



सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ तथा सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को  
नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको

**स्वतः प्रकाशन (Proactive Disclosure)**

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, मोरङको दोस्रो त्रैमासिक प्रगति विवरण

आ.व. २०८२/०८३ (२०८२ कार्तिक - पुष)



**प्रकाशक**



नेपाल सरकार

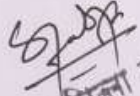
गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, मोरङ



## विषय सूची

१. जिल्ला प्रशासन कार्यालयको स्वरूप र प्रकृति .....	१
१.१ जिल्लाको चिनारी .....	१
२. जिल्ला प्रशासन कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार .....	३
३. जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण .....	३
३.१ कर्मचारी संख्या .....	३
३.२ जिल्ला प्रशासन कार्यालय मोरङमा कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण .....	५
३.३ कार्य विवरण .....	६
४. जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा .....	१०
५. जिल्ला प्रशासन कार्यालयको शाखा र जिम्मेवार कर्मचारी .....	११
६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधी .....	१३
७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी .....	२९
८. निर्णय उपर उजूरी सुन्ने अधिकारी .....	२९
९. सम्पादन गरेको कामको विवरण .....	२९
१०. विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी विवरण .....	३१
११. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पद .....	३४
१२. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची .....	३४
१३. अन्य विवरण .....	३८
१४. जिल्ला प्रशासन कार्यालयको वेबसाइट/ईमेल/फेसबुक पेज .....	३८
१५. संचालन गरेको कार्यक्रम र सो को प्रगति विवरण .....	३९

  
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी



जिल्ला प्रशासन कार्यालय, मोरङको दोस्रो त्रैमासिक प्रगति विवरणको स्वतः प्रकाशन  
(PROACTIVE DISCLOSURE)

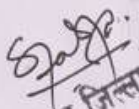
१. जिल्ला प्रशासन कार्यालयको स्वरूप र प्रकृति

१.१ जिल्लाको चिनारी

राष्ट्रिय जनगणना २०७८ अनुसार काठमाडौं पछि दोस्रो सबैभन्दा बढी जनसंख्या रहेको मोरङ जिल्ला एक महत्वपूर्ण औद्योगिक तथा व्यापारिक जिल्ला पनि हो। कोशी प्रदेशको राजधानी विराटनगर समेत मोरङ जिल्लाको क्षेत्रफल १८५५ वर्ग कि.मि. रहेको छ। बाहुन, क्षेत्री, राई, लिम्बु, मगर, मुस्लीम जस्ता बहुल जाती धर्म र संस्कृतिका मानिसहरुको बसोबास भएकोले धर्म, भाषा, संस्कृति र रीतिरिवाज पनि सोही किसिमको रहेको छ। राज्यको पुनसंरचनासँगै यस जिल्लालाई १७ वटा स्थानीय तह (१ महानगरपालिका, ८ नगरपालिका र ८ गाउँपालिका) मा विभाजित गरिएको छ। कृषि पशुपालन व्यापार व्यवसाय, वैदेशिक रोजगारी लगायतका पेशा व्यवसायमा संलग्न भएको पाइन्छ। विराटनगर रंगेली उर्लावारी पथरी आदि यस जिल्लाका ठुला शहरहरु हुन। कोशी प्रदेशको राजधानीको रूपमा रहेको विराटनगर महानगरपालिका राजनीतिक तथा सांस्कृतिक दृष्टिकोणले समेत ऐतिहासिक स्थल हो।

अक्षांस	२६°२०' देखि २६°५३'	
देशान्तर	८७°१६' देखि ८७°४१'	
सीमाना	पूर्व	झापा र इलाम (मावा खोला)
	पश्चिम	सुनसरी (बुढी र केसलिया खोला)
	उत्तर	धनकुटा र पाँचथर
	दक्षिण	भारत बिहार राज्यको अररिया र किशनगंज जिल्ला
क्षेत्रफल	१,८५५ वर्ग कि.मि.	
स्थानीय तह संख्या	१७ (म.न.पा.-१, न.पा.-८ र गा.पा.-८)	
वडा संख्या	१५९	
प्रतिनिधि सभा निर्वाचन क्षेत्र	६	
प्रदेश सभा निर्वाचन क्षेत्र	१२	
जम्मा जनसंख्या	११,४८,१५६ (पुरुष ५,५७,५१२, महिला ५,९०,६४४)	
वार्षिक जनसंख्या वृद्धिदर	१.६६	
कूल साक्षरता दर	७९% (पुरुष ८५%, महिला ७२%)	

श्रोत : तथ्याङ्क कार्यालय, मोरङ

  
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी





## २. जिल्ला प्रशासन कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार

स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८ तथा अन्य प्रचलित ऐन, नियम बमोजिम जिल्ला प्रशासन कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार निम्न बमोजिम रहेका छन्।-

- जिल्लामा शान्ति सुरक्षा र सुव्यवस्था कायम गर्ने
- जिल्लामा सञ्चालित जिल्लास्तरका विकास निर्माण कार्यहरूमा सहयोग गर्ने,
- जिल्लाभित्र रहेका नेपाल सरकारका सम्पतिको रेखदेख र मर्मतसम्भार गर्ने,
- नाबालक परिचय-पत्र वितरण तथा विवरण अभिलेखाङ्कन गर्ने,
- नागरिकता वितरण तथा अभिलेखाङ्कन र संरक्षण गर्ने,
- राष्ट्रिय परिचयपत्र वितरण तथा अभिलेखाङ्कन गर्ने,
- राहदानीको लागि फोटो खिचाउने तथा विभागबाट प्राप्त भएका राहदानीहरू वितरण गर्ने,
- जिल्लामा आइपर्ने विपदका घटनाहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी कामहरू गर्ने,
- बजार अनुगमन तथा कालोबजारी नियन्त्रण गर्ने,
- संघ-संस्था दर्ता, नविकरण र खारेजी गर्ने
- हातहतियारको ईजाजत प्रदान, नविकरण र नामसारी गर्ने,
- अवैध मदिरा नियन्त्रण गर्ने
- मुआब्जा निर्धारण र वितरण,
- जिल्लास्तरमा सार्वजनिक उत्सव, राष्ट्रिय दिवस मनाउने
- जिल्ला स्थित कार्यालयहरूको समन्वय एवं अनुगमन रेखदेख नियन्त्रण गर्ने
- प्रचलित कानूनद्वारा निर्देशित विषयहरूमा न्याय निरूपण गर्ने,
- प्रचलित कानून र नेपाल सरकारद्वारा निर्देशन भए बमोजिम अन्य काम कारवाही गर्ने,

## ३. जिल्ला प्रशासन कार्यालय मोरङमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

### ३.१ कर्मचारी संख्या:

क्र सं	पद	श्रेणी तह	दरबन्दी संख्या	पदपूर्ति	कै
१	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	रा प प्रथम	१	१	
२	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी	रा प द्वितीय	२	२	
३	प्रशासकीय अधिकृत	रा प तृतीय	४	४	
४	नायब सुब्बा	रा प अनं प्रथम	१३	१३	
५	लेखापाल	रा प अनं प्रथम	१	१	
६	कम्प्युटर अपरेटर	रा प अनं प्रथम (प्रा)	३	३	
७	खरिदार	रा प अनं द्वितीय	६	६	
८	टा ख फाजिल	रा प अनं द्वितीय	१	१	
९	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	८	८	
१०	हलुका सवारी चालक	श्रेणीविहिन	३	३	
	जम्मा		४२	४२	

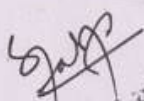
*[Signature]*  
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी ३





३.२ जिल्ला प्रशासन कार्यालय मोरङमा कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण

क्र.स	नामधर	पद	मोबाइल नम्बर
१	श्री युवराज कटेल	प्र.जि.अ.	9852057777
२	श्री पवन राज कोइराला	स.प्र.जि.अ.	9852037299
३	श्री सरोज कोइराला	स.प्र.जि.अ.	9852037277
४	श्री रामप्रसाद लुईटेल	प्रशासकीय अधिकृत	9851147336
५	श्री सन्तोष घिमिरे	प्रशासकीय अधिकृत	9852029637
६	श्री तोयानाथ लम्साल	प्रशासकीय अधिकृत	9852052123
७	श्री विमल पौडेल	प्रशासकीय अधिकृत	9852082783
८	श्री सुमन कोइराला	नायवसुब्बा	9852874278
९	श्री नारायण प्रसाद पौडेल	नायवसुब्बा	9852028362
१०	श्री दिपेन्द्र कुमार मेहता	नायवसुब्बा	9841792968
११	श्री श्यामराज नेपाल	नायवसुब्बा	9842357090
१२	श्री रमेश कुमार निरौला	नायवसुब्बा	9852030911
१३	श्री राज कुमार पौडेल	नायवसुब्बा	9852028418
१४	श्री परमेश्वर भट्टराई	नायवसुब्बा	9862213042
१५	श्री कृष्ण प्रसाद पोखरेल	नायवसुब्बा	9852081616
१६	श्री प्रविन गुरागाँई	नायवसुब्बा	9862922220
१७	श्री अनिश कुमार मण्डल	नायवसुब्बा	9805357935
१८	श्री कृष्ण प्रसाद घिमिरे	नायवसुब्बा	9842084634
१९	श्री अच्युत पौडेल	नायवसुब्बा	9842189874
२०	श्री सुमन कुमार निरौला	नायवसुब्बा	9852034166
२१	श्री मन्जु कोइराला	लेखापाल	9852081010
२२	श्री आलोक आनन्द	कम्प्युटर अपरेटर	9842999589
२३	श्री नरेन्द्र कुमार दास	कम्प्युटर अपरेटर	9852088828
२४	श्री जमुना सिग्देल	टाईपिष्ट खरिदार	9842627156
२५	श्री भानुभक्त भट्टराई	खरिदार	9842092504
२६	श्री भिम कुमारी विष्ट	खरिदार	9842299110
२७	श्री सुरज नेपाल	खरिदार	9842377995
२८	श्री गोपाल श्रेष्ठ	खरिदार	9840982526
२९	श्री विमल कुमार राना	खरिदार	9842203728
३०	श्री राघवेन्द्र राजभण्डारी	कम्प्युटर अपरेटर	9842356758
३१	श्री राजकुमार खत्री	विवरण दर्ता अपरेटर	9810452784
३२	श्री घनश्याम झा	विवरण दर्ता अपरेटर	9814312072

  
 सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी




३३	श्री कुशेश्वर कामत	कम्प्युटर अपरेटर	9842413825
३४	श्री ज्योति लावती	कम्प्युटर अपरेटर	9811070647
३५	श्री निर्मला थापा	कम्प्युटर अपरेटर	9842332977
३६	श्री रमेश कोइराला	विवरण दर्ता अपरेटर	9862511909
३७	श्री खगेन्द्र शर्मा	विवरण दर्ता अपरेटर	9749437314
३८	श्री दिपेन्द्र राई	विवरण दर्ता अपरेटर	9815000710
३९	श्री लक्ष्मी खतिवडा	विवरण दर्ता अपरेटर	9844604913
४०	श्री अरुणा अधिकारी	विवरण दर्ता अपरेटर	9842532972
४१	श्री दिल कुमारी राया	विवरण दर्ता अपरेटर	9849506382
४२	श्री राजेश बुढाथोकी	विवरण दर्ता अपरेटर	9819300595
४३	श्री पुष्पा यादव	विवरण दर्ता अपरेटर	9806012370
४४	श्री समिक्षा सुवेदी	विवरण दर्ता अपरेटर	9865347512
४५	श्री जयराम कामत	हलुका सवारी चालक	9862043741
४६	श्री चन्द्र कुमार विश्वास	हलुका सवारी चालक	9842137985
४७	श्री राम प्रसाद तिमिसिना	हलुका सवारी चालक	9852076940
४८	श्री केशव प्रसाद भण्डारी	कार्यालय सहयोगी	9810458058
४९	श्री चक्र बहादुर मगर	कार्यालय सहयोगी	9816303540
५०	श्री राजु श्रेष्ठ	कार्यालय सहयोगी	9804017895
५१	श्री गिता देवी राजवंशी	कार्यालय सहयोगी	9816325522
५२	श्री सुभद्रा विश्वास	कार्यालय सहयोगी	9862304609
५३	श्री सुरेश कुमार कामत	कार्यालय सहयोगी	9852029635
५४	श्री मिन कुमार तिमिसिना	कार्यालय सहयोगी	9807331072
५५	श्री सुष्मा लकान्द्री विश्वास	कार्यालय सहयोगी	9862202955
५६	श्री पुजा भुजेल	दर्ता सहयोगी	9815261836
५७	श्री युवराज वास्तोला	दर्ता सहयोगी	
५८	श्री नरेश सरवरिया	कार्यालय सहयोगी	9816336435
५९	श्री राजेश मेहत्तर	सरसफाई कर्मचारी	9807075541

३.३ कार्य विवरण (अधिकार प्रत्यायोजन अनुसार)

(क) सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी: पवन राज कोइराला

- नेपाल नागरिकता ऐन, २०६३ (संशोधन सहित) र नेपाल नागरिकता नियमावली, २०६३, नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण कार्यविधि निर्देशिका, २०६३ तथा गृह मन्त्रालयको विभिन्न समयमा भएको परिपत्र बमोजिम जो जे बुझ्नु पर्ने हो बुझी वंशज, वैवाहिक अङ्गीकृत नागरिकता र प्रतिलिपी जारी गर्ने।

  
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी



२. नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको विवरणमा संशोधन गर्नुपर्ने भए नेपाल नागरिकता ऐन, २०६३ (संशोधन सहित) र नेपाल नागरिकता नियमावली, २०६३, नेपाल नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण कार्यविधि निर्देशिका, २०६३ तथा गृह मन्त्रालयको विभिन्न समयमा भएको परिपत्र बमोजिम बुझ्नु पर्ने बुझी संशोधन गरी प्रतिलिपी जारी गर्ने।
३. नेपाल नागरिकता ऐन, २०६३ (संशोधन सहित) नेपाल नागरिकता नियमावली, २०६३ नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण कार्यविधि निर्देशिका, २०६३ तथा गृह मन्त्रालयको विभिन्न समयमा भएको परिपत्र बमोजिम जो जे बुझ्नु पर्ने हो बुझी अङ्गीकृत नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको व्यक्तिले त्यस्तो नागरिकताको प्रमाणपत्र प्राप्त गर्नुअघि जन्मिएका निजका सन्तानलाई अङ्गीकृत नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र जारी गर्ने।
४. नेपाल नागरिकता ऐन, २०६३ (संशोधन सहित) नेपाल नागरिकता नियमावली, २०६३, तथा गृह मन्त्रालयको विभिन्न समयमा भएको परिपत्र बमोजिम गैर आवासीय नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र प्रासिका लागि निवेदन पेश भएमा जो जे बुझ्नुपर्ने हो बुझी निर्णयार्थ पेश गर्ने।
५. CCMIS मा संशोधन/विवरण सच्याउनुपर्ने भएमा त्रुटि सच्याई गृह मन्त्रालयमा CCMIS सम्बन्धमा अनुरोध गर्ने।
६. राष्ट्रिय परिचयपत्र सम्बन्धी कामहरु गर्ने।
७. कार्यालयमा दर्ता भएको मुद्दाको सम्बन्धमा फैसला कार्यान्वयन गर्ने/गराउने तथा फैसला बाहेकका अन्य सहजीकरण गर्ने।
८. गुनासो सुन्ने अधिकारीको रूपमा कार्य गर्ने।
९. सार्वजनिक सम्पत्तिको अभिलेख राखे तथा यससँग सम्बन्धित अन्य काम गर्ने।
१०. जिल्लामा घटेका महिला, बालबालिका तथा दलितका सवालमा तथ्यगत विवरण संकलन गरी पेश गर्ने।
११. आफू मातहतका रा.प. तृतीय र सो भन्दा मुनिका कर्मचारीहरुको निजामती सेवा ऐन, २०४९ नियमावली २०५० को नियम ६१ र ६२ बाहेकका अन्य विदाहरु नियमानुसार पाउने सात दिनसम्मको सबै विदा स्वीकृत गर्ने।
१२. आवश्यकता अनुसार प्रमुख जिल्ला अधिकारीले तोक्ने अन्य कार्यहरु गर्ने।
१३. अर्को सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री सरोज कोइरालाको अनुपस्थितिमा निजलाई प्रत्यायोजित अधिकारको समेत प्रयोग गरी दैनिक कार्यसम्पादन गर्ने।

(क) सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी: सरोज कोइराला

१. निवेदन फाटमा पर्न आउने ठाडो उजुरी तथा गुनासो एवम् मिटर व्याज व्यवस्थापन सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार प्रहरीको समेत सहयोग लिई पक्ष, विपक्ष झिकाई विद्यमान कानूनको परिधि भित्र रही मिले मिलाई दिने, नमिले राय साथ पेश गर्ने।
२. जिल्ला भित्रका सरकारी र गैरसरकारी कार्यालयहरुको रेखदेख, नियन्त्रण र निरीक्षण सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य गर्ने।
३. रासायनिक पदार्थ बिक्री गर्न र प्रयोग गर्न अनुमति माग भएको निवेदन उपर छानविन गरी प्रमाणको आधारमा उचित देखिएमा प्रचलित नियमानुसार अनुमति प्रदान गर्ने।
४. परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयमा शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रमा नाम, थर, जात, र उमेर आदि सच्याउन पठाउने सम्बन्धी निर्णयको लागि छानविन गरी पेश गर्ने। सेक्युरिटी कम्पनीको सञ्चालन अनुमति नवीकरण गर्ने।
५. राहदानी सम्बन्धी कामलाई व्यवस्थित गर्न मातहतका कर्मचारीलाई निर्देशन र समन्वय गरी काम सुचारु गर्ने, गराउने।
६. विद्युतीय राहदानीका लागि भएका लाइभ इनरोलमेण्ट तथा भ्यालिडेसन सम्बन्धी कार्यमा निगरानी गरी शाखामा देखिएका समस्याहरु सम्बन्धमा सहजीकरण गर्ने।
७. लागू औषध र सुर्तिजन्य पदार्थ नियन्त्रण तथा अनुगमन समितिको संयोजक भई कार्य गर्ने।

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी ७



८. हातहतियार खरखजाना दर्ताको लागि पेश भएमा कागजात अध्ययन गरी नवीकरण गर्नु पर्नेमा गर्ने तथा नयाँका सम्बन्धमा निर्णयका लागि पेश गर्ने। कारागार निरीक्षण व्यवस्थापन प्रतिवेदन सम्बन्धी काम गर्ने, गराउने।
९. व्यक्तिगत घटना दर्ताको विवरण संशोधन तथा खारेजी सम्बन्धमा आवश्यक छानवीन गरी पेश गर्ने।
१०. विपद् व्यवस्थापन र द्वन्द्व व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने। कार्यालयको सूचना अधिकारी भई कार्य गर्ने।
११. बजार निरीक्षण अधिकृत भई बजार अनुगमन गर्ने र आवश्यक कारबाही तथा सिफारिसहरू गर्ने।
१२. संघ संस्था, पत्रपत्रिका र छापाखाना दर्ता गर्ने तथा संस्थाको विधान संशोधन गर्ने सम्बन्धी निवेदन परेमा आवश्यक प्रक्रिया पुरा गरी स्वीकृति दिने। बालगृह र सुधार केन्द्रहरूको विवरण लिई नियमन गर्ने/गराउने।
१३. कार्यालयको दैनिक प्रशासनका साथै बटुवा समितिको कार्य, हातहतियारको विवरण तयार गर्ने कार्य, कार्यालय प्रमुख बैठक, विभिन्न समन्वय बैठकहरू आदिको व्यवस्थापन गर्ने। आफू मातहतका रा.प. तृतीय र सो भन्दा मुनिका कर्मचारीहरूको निजामती सेवा ऐन, २०४९ नियमावली २०५० को नियम ६१ र ६२ बाहेकका अन्य विदाहरू नियमानुसार पाउने सात दिनसम्मको सबै विदा स्वीकृत गर्ने। कार्यालयमा कार्यरत रा.प. तृतीय र सो भन्दा मुनिका कर्मचारीहरूको सातदिनसम्मको काज स्वीकृती गर्ने।
१४. शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य निर्देशन र समन्वयमा रही गर्ने। जिल्ला सुरक्षा समितिको सदस्य सचिव भई कार्य गर्ने। सीमा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने।
१५. प्रचलित कानून बमोजिम गठित जिल्ला प्रशासन कार्यालयको संलग्नता रहने समिति सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने।
१६. अर्को सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री पवनराज कोइरालाको अनुपस्थितिमा निजलाई प्रत्यायोजित अधिकारको समेत प्रयोग गरी दैनिक कार्यसम्पादन गर्ने।

(ख) प्रशासकीय अधिकृत: राम प्रसाद लुइटेल / तोयानाथ लम्साल/ विमल पौडेल

१. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र वितरण सम्बन्धी

(क) नेपाल नागरिकता ऐन, २०६३, नेपाल नागरिकता नियमावली २०६३, नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण कार्यविधि निर्देशिका, २०६३ तथा गृह मन्त्रालयको विभिन्न समयमा भएको परिपत्र बमोजिम बुझ्नु पर्ने बुझी वंशज, वैवाहिक अंगिकृत र प्रतिलिपि नागरिकता जारी गर्ने।

२. राहदानी सम्बन्धी:

राहदानी सम्बन्धी कामलाई व्यवस्थित गर्न मातहतका कर्मचारीलाई निर्देशन र समन्वय गरी काम सुचारु गर्ने, गराउने।

३. प्रशासन सम्बन्धि:

(क) नागरिकता प्राप्त गर्ने उमेर पूरा नभएका नेपाली नागरिकका नाबालक सन्ततीलाई नाबालक परिचय पत्र जारी गर्ने।  
(ख) उद्योग व्यवसायीहरूलाई उपलब्ध गराइने रसायनको सिफारिस एवं सुविधा सम्बन्धमा राय सहित पेश गरी भएको निर्देशन अनुसार कार्यान्वयन गर्ने।  
(ग) हातहतियार खरखजाना, ईजाजत पत्र जारी गर्न र नामसारी गर्न माग भएकोमा नियमतः रायसाथ पेश गर्ने, साथै नवीकरण गर्ने।

(घ) कर्मचारीको विभागीय स्वीकृति सम्बन्धमा प्रारम्भिक कार्य पूरा गरी निर्णय भए अनुसार गर्ने।

(ङ) आफू मातहतका कर्मचारीहरूको सुपरीवेक्षक भई कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने।

(च) परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयमा नाम, जात, थर, उमेर सच्याउने सम्बन्धी निर्णय पर्चाको लागि छानबिन गरी पेश गर्ने।

(मासिक प्रतिवेदन, पाक्षिक प्रतिवेदनहरू तयार गरी पेश गर्ने एवं मन्त्रालयमा पठाउने।

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी ५



- (छ) संघ सस्था दर्ता, छापाखाना, र पत्रपत्रिका दर्ता सम्बन्धमा राय सहित पेश गरी स.प्र.जि.अ. बाट भएको निर्णय एवं निर्देशन अनुसार कार्यान्वयन गर्ने र नवीकरण गर्ने ।
- (ज) बजार तथा चलचित्र घर लगायत तोकिएका क्षेत्रहरूको अनुगमन गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने गराउने ।
- (झ) देवी प्रकोप, मुआब्जा एवं भाडा, द्वन्द व्यवस्थापन, क्षतिपूर्ति र शान्तिसँग सम्बन्धित कार्य गर्ने ।
- (ञ) आदिवासी जनजाति, मधेसी, दलित प्रमाणित गर्नको लागि पेश भएका निवेदन उपर छानबिन गरी प्रमाणित गरिदिने ।
४. यस अधि तोकिएको चक्रिय प्रणाली अनुसारको कार्य समेत गर्नुहुन ।
५. अन्य प्रशासकीय अधिकृत अनुपस्थितिमा निजले सम्हालेको अधिकार र जिम्मेवारी समेत बहन गर्ने ।
६. राष्ट्रिय परिचय पत्रको रुजु अधिकारी भै काम गर्ने ।
७. महिला, बालबालिका, अपाङ्ग र दलितहरूको सवालमा आएका विषयहरूको बारेमा विवरण तयार गरी पेश गर्ने ।
८. समय समयमा भएको निर्देशन अनुसार अन्य कार्य गर्ने ।
९. स.प्र.जि.अ. कार्यालयमा नभएको अवस्थामा बरिष्ठ अधिकृतले स.प्र.जि.अ. लाई प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम कामकाज गर्ने ।
- (ग) प्रशासकीय अधिकृत: सन्तोष घिमिरे
१. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र वितरण सम्बन्धी
- (क) नेपाल नागरिकता ऐन, २०६३, नेपाल नागरिकता नियमावली २०६३, नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण कार्यविधि निर्देशिका, २०६३ तथा गृह मन्त्रालयको विभिन्न समयमा भएको परिपत्र बमोजिम बुझ्नु पर्ने बुझी वंशज, वैवाहिक अंगिकृत र प्रतिलिपि नागरिकता जारी गर्ने ।
२. राहदानी सम्बन्धी:
- राहदानी सम्बन्धी कामलाई व्यवस्थित गर्न मातहतका कर्मचारीलाई निर्देशन र समन्वय गरी काम सुचारु गर्ने, गराउने ।
३. प्रशासन सम्बन्धि:
- (क) नागरिकता प्राप्त गर्ने उमेर पूरा नभएका नेपाली नागरिकका नाबालक सन्ततीलाई नाबालक परिचय पत्र जारी गर्ने ।
- (ख) उद्योग व्यवसायीहरूलाई उपलब्ध गराइने रसायनको सिफारिस एवं सुविधा सम्बन्धमा राय सहित पेश गरी भएको निर्देशन अनुसार कार्यान्वयन गर्ने ।
- (ग) हातहतियार खरखजाना, ईजाजत पत्र जारी गर्न र नामसारी गर्न माग भएकोमा नियमतः रायसाथ पेश गर्ने, साथै नवीकरण गर्ने ।
- (घ) कर्मचारीको विभागीय स्वीकृति सम्बन्धमा प्रारम्भिक कार्य पूरा गरी निर्णय भए अनुसार गर्ने ।
- (ङ) आफू मातहतका कर्मचारीहरूको सुपरीवेक्षक भई कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने ।
- (च) परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयमा नाम, जात, धर, उमेर सच्याउने सम्बन्धी निर्णय पर्चाको लागि छानबिन गरी पेश गर्ने ।  
(मासिक प्रतिवेदन, पाक्षिक प्रतिवेदनहरू तयार गरी पेश गर्ने एवं मन्त्रालयमा पठाउने ।
- (छ) संघ सस्था दर्ता, छापाखाना, र पत्रपत्रिका दर्ता सम्बन्धमा राय सहित पेश गरी स.प्र.जि.अ. बाट भएको निर्णय एवं निर्देशन अनुसार कार्यान्वयन गर्ने र नवीकरण गर्ने ।
- (ज) बजार तथा चलचित्र घर लगायत तोकिएका क्षेत्रहरूको अनुगमन गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने गराउने ।
- (झ) देवी प्रकोप, मुआब्जा एवं भाडा, द्वन्द व्यवस्थापन, क्षतिपूर्ति र शान्तिसँग सम्बन्धित कार्य गर्ने ।
- (ञ) आदिवासी जनजाति, मधेसी, दलित प्रमाणित गर्नको लागि पेश भएका निवेदन उपर छानबिन गरी प्रमाणित गरिदिने ।
४. यस अधि तोकिएको चक्रिय प्रणाली अनुसारको कार्य समेत गर्नुहुन ।
५. अन्य प्रशासकीय अधिकृत अनुपस्थितिमा निजले सम्हालेको अधिकार र जिम्मेवारी समेत बहन गर्ने ।
६. राष्ट्रिय परिचय पत्रको रुजु अधिकारी भै काम गर्ने ।

९  
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी



७. महिला, बालबालिका, अपाङ्ग र दलितहरूको सवालमा आएका विषयहरूको बारेमा विवरण तयार गरी पेश गर्ने।  
८. समय समयमा भएको निर्देशन अनुसार अन्य कार्य गर्ने।  
९. स.प्र.जि.अ. कार्यालयमा नभएको अवस्थामा बरिष्ठ अधिकृतले स.प्र.जि.अ. लाई प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम कामकाज गर्ने।

४. जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा

क. स्थानीय प्रशासन शाखा

- ठाडो उजुरी वा शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी कार्य
- संघ संस्था दर्ता नविकरण र शाखा विस्तार,
- भारतीय पेन्सन, रहलपहल शपथ पत्र सम्बन्धी सिफारिस,
- जनजाति, मधेशी, दलित, मुस्लिम प्रमाणित,
- छापाखाना तथा पत्रपत्रिका दर्ता
- हातहतियार दर्ता, नविकरण र नाममारी
- नाबालक परिचय-पत्र जारी,
- पारिवारिक विवरण प्रमाणित,
- दुई नामथर जन्ममिति प्रमाणित
- आपूर्ति व्यवस्थापन तथा बजार अनुगमन,
- गुनासो व्यवस्थापन तथा सहजीकरण
- विपद् व्यवस्थापनका कार्यहरू (उद्धार/राहत वितरण)
- अनुचित लेनदेन (मिटरब्याज, वैदेशिक रोजगार ठगी उजुरी फछ्यौट सम्बन्धी)

ख. राहदानी शाखा

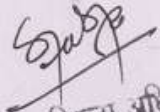
- राहदानीका लागि फोटो खिचाउने कार्य,
- विभागबाट प्राप्त भएका राहदानीहरू वितरण

ग. नयाँ नागरिकता शाखा

- वंशजको आधारमा नागरिकता वितरण,
- वैवाहिक अंगिकृत नागरिकता वितरण,
- कर्मचारी परिवारको नाताले दिइने नागरिकता वितरण,
- गैरआवासीय नेपाली नागरिकता वितरण

घ. प्रतिलिपी नागरिकता शाखा

- नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी वितरण,
- नामथर, ठेगाना, जन्ममिति संसोधन,
- नागरिकता अभिलेख प्रमाणिकरण

  
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी १०



ड. मुद्दा शाखा

- विभिन्न मुद्दाहरू दर्ता र व्यवस्थापन,
- सवारी दुर्घटना तथा क्षतिपूर्ति सम्बन्धी मुद्दा रेखदेख
- अख्तियार दुरुपयोग सम्बन्धी मुद्दा रेखदेख,
- सार्वजनिक अपराध निर्मलीकरण तथा मेलमिलापमा सहजीकरण,
- ठाडो उजुरी सम्बन्धी कार्यहरू

च. राष्ट्रिय परिचय-पत्र शाखा

- ना.प्र. प्राप्त व्यक्तिहरूको वैयक्तिक तथा जैविक विवरण संकलन
- राष्ट्रिय परिचयपत्र वितरण तथा विवरण संशोधन ।

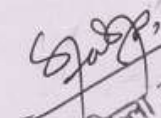
५. जिल्ला प्रशासन कार्यालयको शाखा र जिम्मेवार कर्मचारी

क्र.स	शाखाको नाम	जिम्मेवार कर्मचारी	कैफियत
१	स्थानीय प्रशासन शाखा	प्र.अ. राम प्रसाद लुइटेल	
		ना.सु. परमेश्वर भट्टराई	
		ना.सु. कृष्ण प्रसाद पोखरेल (संघ संस्था/स्टोर समेत)	
		ख. भानुभक्त भट्टराई	
		ख. विमल कुमार राना	
२	राहदानी शाखा	प्र.अ. तोयानाथ लम्साल	
		ना.सु. अनिश कुमार मण्डल	
		ना.सु. सुमन कुमार निरौला	
		क.अ. कुशेश्वर कामत	
		क.अ. ज्योति लावती	
		का.स. सुभद्रा विद्वांस	
३	नयाँ नागरिकता शाखा	का.स. गिता देवी राजवंशी	
		प्र.अ. तोयानाथ लम्साल	
		ना.सु. दिपेन्द्र कुमार मेहता	
		ना.सु. रमेश कुमार निरौला	
		क.अ. नरेन्द्र कुमार दास	
		ख. भिम कुमारी विष्ट	
	ख. गोपाल श्रेष्ठ		

११  
 सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी



		का.स. सुरेश कुमार कामत	
४	नागरिकता प्रतिलिपी शाखा	प्र.अ. विमल पौडेल	
		ना.सु. नारायण प्रसाद पौडेल	
		ना.सु. श्यामराज नेपाल	
		ना.सु. अच्युत पौडेल	
		क.अ. आलोक आनन्द (IT समेत)	
		ख. सुरज नेपाल	
		क.अ. निर्मला थापा बस्नेत	
		का.स. चक्र बहादुर मगर	
		दर्ता सहयोगी पुजा भुजेल	
५	मुद्दा शाखा	ना.सु. कृष्ण प्रसाद धिमिरे	
		ना.सु. प्रविन गुरागाई	
६	आर्थिक प्रशासन शाखा	ना.सु. राज कुमार पौडेल	
		लेखापाल मन्जु कोइराला	
७	राष्ट्रिय परिचयपत्र शाखा	वि.द.अ. राजकुमार खत्री	
		वि.द.अ. घनश्याम झा	
		वि.द.अ. रमेश कोइराला	
		वि.द.अ. खगेन्द्र शर्मा	
		वि.द.अ. दिपेन्द्र राई	
		वि.द.अ. लक्ष्मी खतिवडा	
		वि.द.अ. अरुणा अधिकारी	
		वि.द.अ. दिल कुमार राया	
		वि.द.अ. राजेश बुढाथोकी	
		दर्ता सहयोगी युवराज वास्तोला	
८	नागरिक सहायता कक्ष	ना.सु. सुमन कोइराला	
९	दर्ता/ चलानी	टा.ख. जमुना सिग्देल	
		का.स. सुष्मा लकान्द्री विश्वास	

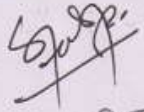
  
 सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी १२



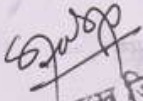
६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

क्र. सं.	सेवा/कामहरूको विवरण	आवश्यक कागजात/प्रमाणहरू	लाग्ने समय	लाग्ने शुल्क	जिम्मेवार पदाधिकारी	उजुरी सुन्ने अधिकारी	कैफियत
१.	नागरिकता सम्बन्धी						
१.१	वंशजको आधारमा नेपाली नागरिकता	<p>(क) यस जिल्लाको नागरिकको हकमा (तीन पुस्ता भित्रको नातेदारको वंशजको नागरिकता हुँदा)</p> <p>१. हालसालै खिचीएको मुखाकृति एवं दुवै कान देखिने पासपोर्ट साइजको फोटो सहित सम्बन्धित बडाध्यक्षबाट प्रमाणित गरी सिफारिस भएको अनुसुचि-१ फाराम ।</p> <p>२. बाबु र आमाको नागरिकता, विवाहित महिला भए पतिको नागरिकताको सक्कल र प्रतिलिपि । सो नभए दाजु वा वंशज खुल्ने तिन पुस्ता भित्रको नातेदारको नागरिकता र फोटो सहितको नाता प्रमाणित ।</p> <p>३. हालसालै खिचीएको मुखाकृती र दुवै कान देखिने पासपोर्ट साइजको फोटो ३ प्रति</p> <p>४. बाबु, आमा वा नागरिकता भिड्ने व्यक्तिबाट सनाखत, सो नभए दाजु वा भाइ वा तीन पुस्तै भित्रको नजिकको अभिभावक सँगको नाता प्रमाणित सहित सनाखत ।</p> <p>५. जन्म दर्ता, जन्ममिति खुल्ने शैक्षिक प्रमाणपत्र र नाबालक परिचय पत्र लिएको भए सो समेत ।</p> <p>६. उक्त प्रमाण पेश हुन नसकेमा वंशज खुल्ने अन्य प्रमाण ।</p> <p>७. प्रमाणिकरण गर्न आवश्यक देखिएमा स्थानीय तह र प्रहरी समेतको सर्जमिन</p> <p>८. आवश्यकतानुसार CCCIMS Print</p> <p>(ख) अन्य जिल्लाबाट बसाई सराई गरी आएको हकमा थप कागज प्रमाण:-</p> <p>१. स्थानीय पञ्जिकाधिकारीको कार्यालयबाट जारी भएको बसाईसराईको प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपि ।</p> <p>२. सक्कल जग्गाधनी प्रमाणपुर्जा वा घर निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्र</p> <p>३. घरको नक्सा पास प्रमाणपत्र वा सक्कल सम्पत्ति कर तिरेको प्रमाण</p> <p>४. बसाई सराई आएको जिल्लाबाट बाबु, आमा वा सनाखत गर्ने व्यक्तिको नागरिकताको अभिलेख माग गरी सो भिडेको हुनुपर्छ ।</p> <p>५. त्यस्ता व्यक्तिको CCIMS Print</p>	प्रमाण/कागजात पूरा भए सोही दिन	निवेदनमा रु १०।- को हुलाक टिकट	प्रशासकीय अधिकृत	प्र.जि.अ./स.प्र.जि.अ.	

१३

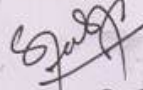
  
 सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

क. सं.	सेवा/कामहरूको विवरण	आवश्यक कागजात/प्रमाणहरू	लाग्ने समय	लाग्ने शुल्क	जिम्मेवार पदाधिकारी	उजुरी सुन्ने अधिकारी	कैफियत
		<p>(ग) कर्मचारी परिवारको नागरिकता प्रमाणपत्र</p> <p>१. जिल्लामा कार्यरत नेपाल सरकारका स्थायी कर्मचारी, सरकारी संस्थान, विश्वविद्यालय वा सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत स्थायी शिक्षक परिवार भएमा माथी बुदा नं.(क) मा उल्लेखित कागज प्रमाणका उत्तिरिक्त सम्बन्धित निकायको सिफारिस र कर्मचारी परिचयपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>(घ) बाबुको जन्मको आधारको नागरिकता भई आमाको समेत नागरिकता भएको सन्तानको सम्बन्धमा:-</p> <p>१. हालसालै खिचीएको मुखाकृति एवं दुवै कान देखिने पासपोर्ट साइजको फोटो सहित सम्बन्धित वडाध्यक्षबाट प्रमाणित गरी सिफारिस भएको अनुसुचि-१ फाराम ।</p> <p>२. बाबु र आमाको नागरिकता प्रमाण पत्रको सक्कल र प्रतिलिपि (मिति २०७२।०६।०३ भन्दा अगाडी नागरिकता प्राप्त गरेको हुनु पर्ने) एवं CCIMS अभिलेख ।</p> <p>३. जन्म दर्ता, जन्म मिति खुल्ने शैक्षिक प्रमाण पत्र</p> <p>४. स्थायी बसोबासको प्रमाण, बाबु आमाको मतदाता परिचय पत्र, जग्गा धनि प्रमाण पूर्जा</p> <p>५. बाबु, आमासँगको नाता प्रमाणित</p> <p>६. बाबु-आमाको विवाह दर्ता</p> <p>(ङ) नेपालको नागरिक आमाबाट नेपालमा जन्म भई नेपालमा नै बसोवास गरेको र बुबाको पहिचान हुन नसकेको र</p> <p>नेपालको नागरिक आमाबाट नेपालमा जन्म भई नेपालमा नै बसोवास गरेको व्यक्तिको</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• बुवा सम्पर्क बिहिन भई बाबुको पहिचान हुन नसकेको,</li> <li>• आमाले बुवा यही हो भनी पहिचान गराउन नसकेको,</li> <li>• जन्मदर्ता वा शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र वा अन्य कुनै प्रमाणपत्रमा बाबुको नाम उल्लेख भएता पनि बाबुको पहिचान खुलाउन नसकेको, हालसालै खिचीएको मुखाकृति एवं दुवै कान देखिने पासपोर्ट साइजको फोटो सहित सम्बन्धित वडाध्यक्षबाट प्रमाणित गरी</li> </ul>					

  
 सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी



क्र. सं.	सेवा/कामहरूको विवरण	आवश्यक कागजात/प्रमाणहरू	लाग्ने समय	लाग्ने शुल्क	जिम्मेवार पदाधिकारी	उजुरी सुन्ने अधिकारी	कैफियत
३		<p>सिफारिस भएको अनुसूची-१ फाराम । जन्म दर्ता, आमाको वंशजको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र, जन्म स्थान र नाता खुल्ने गरी स्थानीय तहले गरिदिएको सिफारिस, निजको जन्म नेपालमा भई नेपालमा नै बसोवास गर्दै आएको र निजको बाबुको पहिचान हुन नसकेको व्यहोरा खुल्ने गरी सम्बन्धित स्थानीय तहले गरिदिएको किटानी सिफारिस र बडा सर्जिमिन, अनुसूची ४(क) बमोजिमको स्वघोषणा (निवेदक र आमा दुवैले), फोटो सहितको नाता प्रमाणीत(आमा र सन्तानहरू), मतदाता परिचय पत्र, जग्गा धनिपूजा/स्थायी बसोवासको प्रमाण, १०) प्रहरी सर्जिमिन (यस कार्यालयले गर्ने) । (च) मातृत्व र पितृत्व ठेगाना नभएकाले नागरिकता प्राप्त गर्न १. हालसालै खिचीएको मुखाकृति एवं दुवै कान देखिने पासपोर्ट साइजको फोटो सहित अनुसूची-१ बमोजिमको विवरण भरी सम्बन्धित वडाको सिफारिस २. जन्म दर्ता प्रमाणपत्र, ३. बाल मन्दिर, अनाथलय जस्ता नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त संस्थामा हुँकेको भए त्यस्तो संस्थाको सिफारिस र संस्थाको प्रमुखको सनाखत साथै सो को आधारमा सम्बन्धित स्थानीय तहले गरेको सिफारिस र सर्जिमिन मुचुल्का ४. कानूनी संरक्षकद्वारा हुर्काईएको भए त्यस्तो संरक्षकले गरेको सनाखत सहित निजको नागरिकताको प्रमाणपत्र र सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस र सर्जिमिन मुचुल्का ५. कुनै व्यक्ति विशेषले पालनपोषण गरेको भए पालनपोषण गर्ने व्यक्तिको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र तथा सनाखत र सोही व्यहोरा बमोजिमको सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस र सर्जिमिन मुचुल्का । ६. स्थलगत प्रहरी सर्जिमिन</p>					

  
 १५  
 सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी




क्र. सं.	सेवा/कामहरूको विवरण	आवश्यक कागजात/प्रमाणहरू	लाग्ने समय	लाग्ने शुल्क	जिम्मेवार पदाधिकारी	उजुरी सुन्ने अधिकारी	कैफियत
१.२	अंगीकृत नागरिकता	<p>(क) नेपाली नागरिकसँग वैवाहिक सम्बन्ध भएकी विदेशी महिलाको हकमा (वैवाहिक अंगीकृत नागरिकता प्राप्ति)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>हालसालै खिचीएको मुखाकृति एवं दुवै कान देखिने पासपोर्ट साइजको फोटो सहित सम्बन्धित वडाध्यक्षबाट प्रमाणित गरी सिफारिस भएको अनुसुचि-७ फाराम ।</li> <li>पतिको नागरिकता प्रमाण पत्रको सक्कल, प्रतिलिपि र सनाखत ।</li> <li>विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपि ।</li> <li>पतिको नागरिकताको अभिलेख/CCIMS ।</li> <li>विदेशी नागरिकता परित्याग गर्न कारवाही चलाएको प्रमाण ।</li> <li>बाबु र आमाको सम्बन्धित देशको पहिचान खुल्ने प्रमाण ।</li> <li>भारतीयको हकमा सक्कल आधार कार्ड ।</li> <li>भिसा लाग्ने देशको महिला भए नेपाल आएको देखिने राहदानी सहित मान्य अवधिको भिसा ।</li> <li>प्रमाणिकरण गर्न आवश्यक स्थानीय तह र प्रहरी सर्जिमिन</li> <li>विदेशी नागरिकता परित्याग गरेको पत्र</li> <li>शपथ पत्र</li> </ol> <p>(ख) विदेशी नागरिकसँग विवाह गरेकी नेपाली नागरिक महिलाबाट जन्मिएका सन्तानको हकमा)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>हालसालै खिचीएको मुखाकृति एवं दुवै कान देखिने पासपोर्ट साइजको फोटो सहित सम्बन्धित वडाध्यक्षबाट प्रमाणित गरी सिफारिस भएको अनुसुचि-७ फाराम ।</li> <li>जन्मदर्ता,</li> <li>आमाको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र,</li> <li>नेपालमा स्थायी बसोबास गरेको व्यहोरा खुल्ने सम्बन्धित स्थानीय तहको किटनी सिफारिस र वडा सर्जिमिन,</li> <li>निज र आमाले अनुसूची - ७ क बमोजिम गरेको स्वघोषणा,</li> <li>फोटो सहितको नाता प्रमाणीत(आमा र सन्तानहरू बिचको),</li> <li>बाबु विदेशी नागरिक भएको आधिकारीक निकायबाट जारी प्रमाण,</li> </ul>	प्रमाण/कागजात पूरा भए सोही दिन	निवेदनमा रु १०१- को हुलाक टिकट	प्रशासकीय अधिकृत	प्र.जि.अ./स. प्र.जि.अ.	

१६  
 सहायक प्रमुख प्रिन्सिपल अधिकारी




क्र. सं.	सेवा/कामहरूको विवरण	आवश्यक कागजात/प्रमाणहरू	लाग्ने समय	लाग्ने शुल्क	जिम्मेवार पदाधिकारी	उजुरी सुन्ने अधिकारी	कैफियत
		<ul style="list-style-type: none"> <li>मतदाता परिचय पत्र,</li> <li>जग्गा धनिपूजा/स्थायी बसोवासको प्रमाण,</li> <li>आवश्यकता अनुसारका अन्य कागजात माग्न सकिने,</li> </ul> <p>११) प्रहरी सर्जिमिन(यस कार्यालयले गर्ने)</p> <p>(ग) बाबु वा आमा मध्ये कुनै एकले जन्मको आधारमा नागरिकता प्राप्त गरेको र अर्को को नेपाली नागरिकता प्राप्त गर्नु अगावै मृत्यु भएको वा सम्पर्क बिहिन रहेको</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>हालसालै खिचीएको मुखाकृति एवं दुवै कान देखिने पासपोर्ट साइजको फोटो सहित सम्बन्धित वडाध्यक्षबाट प्रमाणित गरी सिफारिस भएको अनुसूचि-७ फाराम ।</li> <li>जन्मदर्ता,</li> <li>नागरिकताको प्रमाणपत्र (बाबु वा आमाको),</li> <li>मृत्युदर्ता(बाबु वा आमाको मृत्यु भएको हकमा मात्र),</li> <li>जन्म स्थान र नाता र निज नेपालमा स्थायी बसोवास गरेको व्यहोरा खुल्ने गरी सम्बन्धीत स्थानीय तहले गरिदिएको सिफारिस,</li> <li>बाबु वा आमा सम्पर्कबिहीन भएको व्यहोरा खुल्ने सम्बन्धित स्थानीय तहको किटानी सिफारिस र वडा सर्जिमिन(बाबु वा आमा सम्पर्कबिहीन भएको हकमा मात्र),</li> <li>निवेदकले गरेको अनुसूची - ७(ख) बमोजिम गरेको स्वघोषणा,</li> <li>पारिवारिक विवरण,</li> <li>बाबु-आमा र निवेदकहरूबिच फोटो सहितको नाता प्रमाणित,</li> <li>मतदाता परिचय पत्र,</li> <li>जग्गा धनिपूजा/स्थायी बसोवासको प्रमाण,</li> </ul> <p>१२) प्रहरी सर्जिमिन(यस कार्यालयले गर्ने) ।</p> <p>(घ) नेपालको नागरिक आमाबाट विदेशमा जन्म भई नेपालमा स्थायी बसोवास गरेको, विदेशको नागरिकता वा राहदानी नलिएको र बुबाको पहिचान नभएको हकमा</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>हालसालै खिचीएको मुखाकृति एवं दुवै कान देखिने पासपोर्ट साइजको फोटो सहित सम्बन्धित वडाध्यक्षबाट प्रमाणित गरी सिफारिस भएको अनुसूचि-७ फाराम ।</li> </ul>					

 १७  
 सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी



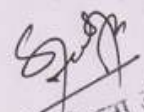
क्र. सं.	सेवा/कामहरूको विवरण	आवश्यक कागजात/प्रमाणहरू	लाग्ने समय	लाग्ने शुल्क	जिम्मेवार पदाधिकारी	उजुरी सुन्ने अधिकारी	कैफियत
		<ul style="list-style-type: none"> <li>जन्मदर्ता,</li> <li>आमाको नेपाली नागरिकता,</li> <li>निजको जन्म भएको मुलुक, स्थान र जन्म सम्बन्धी विवरण खुल्ने कागजात,</li> <li>नेपालमा स्थायी बसोवास गरेको र निजको बाबुको पहिचान नभएको व्यहोरा खुल्ने गरी सम्बन्धित स्थानीय तहले गरिदिएको किटानी सिफारिस र बडा सर्जिमिन,</li> <li>विदेशी मुलुकको नागरिकता वा राहदानी नलिएको भनी निज र आमाको अनुसूची ७(क) बमोजिम गरेको स्वघोषणा,</li> <li>फोटो सहितको नाता प्रमाणीत,</li> <li>मतदाता परिचय पत्र,</li> <li>राहदानी/यात्रा अनुमतिपत्र,</li> <li>जग्गा धनिपूजा/स्थायी बसोबासको प्रमाण, ११) प्रहरी सर्जिमिन(यस कार्यालयले गर्ने) ।</li> </ul>					
१.३	नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि	<ol style="list-style-type: none"> <li>हालसालै खिचीएको मुखाकृति एवं दुवै कान देखिने पासपोर्ट साइजको फोटो सहित सम्बन्धित बडाध्यक्षबाट प्रमाणित गरी सिफारिस भएको प्रतिलिपिको अनुसूचि फाराम ।</li> <li>सकल वा झुत्रो नागरिकता वा ना.प्र.प. नम्बर वा जारी मिति खुलेको प्रमाण ।</li> <li>वसाईसराई गरी आएका अन्य जिल्लाहरूबाट ना.प्र.प. लिएका व्यक्तिको हकमा वसाईसराई प्रमाण पत्र, जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा र घर निर्माण गर्ने स्वीकृतिपत्र ।</li> <li>विवाह गरी आएको हकमा विवाह दर्ता, पतिको नागरिकता र सनाखत र सम्बन्ध विच्छेद भएकी महिलाको हकमा अदालतको सम्बन्ध विच्छेदको फैसला, सम्बन्ध विच्छेद प्रमाण पत्र तथा अन्य आवश्यक कागजात</li> <li>कार्यालयको अभिलेख भिडेको प्रमाण/CCIMS</li> <li>अन्य जिल्लाबाट नागरिकता प्रमाणपत्र जारी भएको भए सम्बन्धित जिल्लाबाट अभिलेख भिडेको प्रमाण/CCIMS ।</li> </ol>	प्रमाण पुगेकोमा सोही दिन	रु १३१- को टिकट	प्रशासकीय अधिकृत	प्र.जि.अ./स. प्र.जि.अ.	

  
 सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी



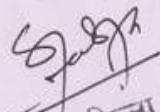
क्र. सं.	सेवा/कामहरुको विवरण	आवश्यक कागजात/प्रमाणहरु	लाग्ने समय	लाग्ने शुल्क	जिम्मेवार पदाधिकारी	उजुरी सुन्ने अधिकारी	कैफियत
१.४	नागरिकता परित्याग	१. हालसालै खिचीएको मुखाकृति एवं दुवै कान देखिने पासपोर्ट साइजको फोटो सहित सम्बन्धीत वडाबाट प्रमाणित गरी सिफारिस भएको अनुसूची-९ फारम २. सकल नागरिकता प्रमाणपत्र ३. सकल राहदानी ४. विदेशी राष्ट्रबाट प्राप्त गरेको नागरिकता प्रमाणपत्र तथा राहदानी वा प्राप्त हुने अग्रिम जानकारी पत्र (No Objection Letter)	प्रमाण/कागजात पूरा भए सोही दिन	रु १०१-को टिकट	प्रशासकीय अधिकृत	प्र.जि.अ./स. प्र.जि.अ.	
१.५	गैरआवासीय नागरिकता प्रमाणपत्र	१) नेपाल नागरिकता (तेस्रो संशोधन) नियमावली, २०८० को अनुसूची ८ (ग) बमोजिम हालसालै खिचीएको मुखाकृति एवं दुवै कान देखिने पासपोर्ट साइजको फोटो सहित सम्बन्धीत वडाबाट प्रमाणित गरी सिफारिस भएको अनुसूची फारम, २) नेपाल नागरिकता (तेस्रो संशोधन) नियमावली, २०८० को अनुसूची ८ (घ) बमोजिमको प्रतिबद्धता पत्र र अनुसूची - ८ (च) बमोजिमको शपथ, ३) विदेशी मुलुकको नागरिकता प्रमाणपत्र पत्र वा नागरिक भएको प्रमाण (नागरिकता र राहदानी), ४) SAARC सदस्य राष्ट्र बाहेकको देशमा बसोबास गरेको प्रमाण र उक्त मुलुकबाट लिएको राहदानी, ५) सम्बन्धित व्यक्तिले साविकमा नेपालको नागरिकता लिई नागरिकता त्याग गरेको प्रमाण, ६) निवेदकको आफ्नो बाबु, आमा, बाजे वा बज्यै नेपाली नागरिक रहेको प्रमाण सहित सनाखतको लागि उपस्थित हुनुपर्नेछ । यदि नजिकको नातेदार नभएमा निजलाई चिने, बुझ्ने नजिकको नातेदार वा नेपाली नागरिकबाट थप बुझी सनाखत गराउन सकिनेछ । ७) जिल्ला प्रशासन कार्यालयले प्रहरी कार्यालय तथा अन्य निकायबाट स्थलगत सर्जिमिन मुचुल्का गरी थप आवश्यक व्यहोरा बुझ्न पठाउन सक्नेछ ।	प्रमाण/कागजात पूरा भए सोही दिन	रु १०१-को टिकट	सहायक प्र.जि.अ./प्र.अ.	प्र.जि.अ./स. प्र.जि.अ.	
२.	<b>विद्युतीय राहदानी सम्बन्धी</b>						
२.१	राहदानी	आवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्र जिल्ला प्रशासन कार्यालय, मोरङबाट जारी भएको हकमा: १. रितपूर्वक भरिएको राहदानीको अनलाईन फारम । (सबै प्रकारको राहदानीको लागि अनलाईन फारम अनिवार्य रहेको र कार्यालयबाट निशुल्क भरिने व्यवस्था भएको) २. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको सकल र सो को १ प्रति फोटोकपी	प्रमाण/कागजात पूरा भए सोही दिन	• पहिलो पटक राहदानी बनाउन रु.५,०००/- • म्याद सकिएको राहदानी नविकरणको	प्रशासकीय अधिकृत	प्र.जि.अ./स. प्र.जि.अ.	

१९

  
 सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी



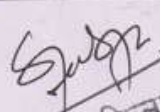
क्र. सं.	सेवा/कामहरूको विवरण	आवश्यक कागजात/प्रमाणहरू	लाग्ने समय	लाग्ने शुल्क	जिम्मेवार पदाधिकारी	उजुरी सुन्ने अधिकारी	कैफियत	
		<p>३. राष्ट्रिय परिचय पत्र र सो को १ प्रति फोटोकपी वा राष्ट्रिय परिचय पत्र नम्बर खुल्ने कुनै कागजात ।</p> <p>४. नाबालकको हकमा नाबालक परिचयपत्र, जन्मदर्ता, निजको बाबु आमाको विवाह दर्ता, नाता प्रमाणित, निजको बाबु आमा मध्ये कुनै एक जनाको नागरिकता प्रमाणपत्रको सञ्चल र फोटोकपी</p> <p>अन्य जिल्लाबाट नागरिकता लिई बसाईसराई गरी आउनेको हकमा माथि उल्लेखित कागजात बाहेक निम्न कागजातहरू समेत पेश गर्नु पर्नेछ</p> <p>५. बसाई सराई दर्ता प्रमाणपत्रको सञ्चल एवं प्रतिलिपि</p> <p>६. अन्यत्र जिल्लाबाट नागरिकता लिएको हकमा नागरिकताका अनलाईन प्रणालीमा विवरण फेला नपरेमा नागरिकता जारी भएको जिल्लाबाट अभिलेख बुझिनेछ ।</p> <p>अन्यत्र जिल्लाबाट नागरिकता लिई मोरङ जिल्लामा विवाह गरी आउनेको हकमा:</p> <p>७. विवाह दर्ताको प्रमाणपत्र सञ्चल र सो को प्रतिलिपि । यहि जिल्लाबाट ना.प्र. जारी भएको हकमा विवाह दर्ता आवश्यक नपर्ने ।</p> <p>८. अन्यत्र जिल्लाबाट नागरिकता लिएको हकमा नागरिकताको अनलाईन प्रणालीमा निजको विवरण फेला नपरेमा नागरिकता जारी भएको जिल्लाबाट अभिलेख बुझिनेछ ।</p> <p>दुत सेवाको लागि राहदानी विभागमा सम्पर्क गर्नुपर्ने ।</p>		<p>लागि रु.५,०००/-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• राहदानी जारी भएको १ वर्ष भित्र विवरण सच्याउनु परेमा रु.५,०००/-</li> <li>• इयामेज भएको हकमा रु.१०,०००/-</li> <li>• १० वर्ष उमेर भन्दा मुनिका नाबालकको हकमा रु.२,५००/-</li> <li>• सो भन्दा माथि रु.५,०००/-</li> <li>• हराएको राहदानीको हकमा रु.१०,०००/-</li> <li>• ६६ पृष्ठको राहदानीको लागि रु.१०,०००/-</li> </ul>				
३.		राष्ट्रिय परिचय पत्र सम्बन्धी						
३.१	राष्ट्रिय परिचय पत्र	<p>१. रितपूर्वक भरिएको अनलाईन फाराम (कार्यालयबाट निःशुल्क भर्ने व्यवस्था भएको)</p> <p>२. नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको सञ्चल प्रति ।</p> <p>३. विवाह गरेको हकमा विवाह दर्ताको प्रमाणपत्र सञ्चल । (नागरिकतामा पतिको नाम उल्लेख भएको हकमा नपर्ने)</p> <p>४. सम्बन्ध विच्छेद भएको हकमा सम्बन्धित वा कार्यालयमा सम्बन्ध विच्छेद दर्ता गराई वा</p>	आवश्यक कागजात पुगेकोमा सोहि दिन		प्रशासकीय अधिकृत	प्र.जि.अ./स. प्र.जि.अ.	विभागबाट परिचय पत्र बनेर आएको कार्ड वितरण गरिने गरेको	

  
 सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

२०

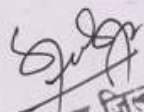


क्र. सं.	सेवा/कामहरुको विवरण	आवश्यक कागजात/प्रमाणहरु	लाग्ने समय	लाग्ने शुल्क	जिम्मेवार पदाधिकारी	उजुरी सुन्ने अधिकारी	कैफियत
		कार्यालयबाट जारी भएको सम्बन्ध विच्छेदको सङ्कल प्रमाणपत्र ५. मृत्यु भएको हकमा मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्रको सङ्कल। अन्यत्र जिल्लाबाट नागरिकता लिई बसाई सराई गरी आउनेको हकमा माथि उल्लेखित कागजात बाहेक निम्न कागजातहरु समेत पेश गर्नुपर्नेछ। ६. बसाई सराई दर्ता प्रमाण पत्रको सङ्कल। अन्यत्र जिल्लाबाट नागरिकता लिएको हकमा नागरिकताको अनलाईन प्रणालीमा निजको विवरण फेला नपरेमा नागरिकता जारी भएको जिल्लाबाट अभिलेख बुझिनेछ।					
३.२	परिचयपत्र संसोधन	१. राष्ट्रिय परिचयपत्र कार्ड सक्कल २. संशोधन गर्नुपर्ने विषय सहितको निवेदन फाराम ३. रु.५००।- तिरको बैंक भौचर सहित स्वयम उपस्थित हुनुपर्नेछ।	आवश्यक कागजात पुगेकोमा सोहि दिन	शुल्क नलाग्ने तर कार्ड छर्पाई भई विवरण त्रुटि सच्याउन परेमा रु.५००/-	प्रशासकीय अधिकृत	प्र.जि.अ./स. प्र.जि.अ.	
४.	<b>प्रशासन शाखासँग सम्बन्धित कार्यहरु</b>						
४.१	नाबालक परिचय पत्र तथा प्रतिलिपि सम्बन्धी	१. तोकिएको ढाँचा बमोजिमको निवेदन फाराम र स्थानीय तहको सिफारिस २. बाबु र आमाको सङ्कलै नागरिकता तथा प्रतिलिपि ३. बाबु र आमाको विवाह दर्ता प्रमाण पत्र ४. बाबु र आमासँगको नाता प्रमाणित ५. बच्चाको जन्म दर्ताको सङ्कल र प्रतिलिपि ६. बसाइ सरी आउनेको हकमा बसाई सराइको प्रमाण पत्र वा स्थायी बसोबासको प्रमाण पत्र ७. कर्मचारी परिवारको हकमा कार्यालयको सिफारिस ८. बच्चाको ३ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो ९. नाबालक परिचय पत्र हराई वा झुत्रो भई प्रतिलिपि लिनुपर्ने भएमा सिफारिस सहितको निवेदन तथा सङ्कलै झुत्रो तथा व्यहोरा खुल्ने प्रमाण पेश गर्नुपर्नेछ।	सबै प्रमाण पुगेमा दरखास्त दिएकै दिन	रु १०१- को टिकट प्रतिलिपिका लागि रु १५१- को टिकट दस्तुर लाग्नेछ।	प्रशासकीय अधिकृत	प्र.जि.अ./स. प्र.जि.अ.	
४.२	संस्था दर्ता सम्बन्धी	१. रितपूर्वकको निवेदन २. तदर्थ भेलाको निर्णय (सर्वसम्मतले तदर्थ समितिका पदाधिकारीहरुको चयन, संस्थाको नाम र ठेगाना छनौट, विधान मस्यौदा समिति गठन, जिल्ला प्रशासन कार्यालय मोरङमा संस्था दर्ता गर्ने निर्णयहरु) ३. तदर्थ समितिका पदाधिकारी र सदस्यहरुले प्रत्यक पानामा तलमाथि दस्तखत गरेको विधानको ३ प्रति (नेपाली कागजमा)	प्रक्रिया पुगेपछि	रु १०००।-	प्रशासकीय अधिकृत	प्र.जि.अ./स. प्र.जि.अ.	

२१  
  
 सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी



क्र. सं.	सेवा/कामहरूको विवरण	आवश्यक कागजात/प्रमाणहरू	लाग्ने समय	लाग्ने शुल्क	जिम्मेवार पदाधिकारी	उजुरी सुन्ने अधिकारी	कैफियत
		४. कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र र व्यक्तिगत विवरण(फोटो सहित) ५. स्थानीय निकायको सिफारिस ६. संस्थाका पदाधिकारीहरूको चालचलन बुझ्नेको प्रहरी प्रतिवेदन					
४.३	संस्था नवीकरण	१. रितपूर्वकको निवेदन २. साधारण सभाको निर्णयको प्रतिलिपि ३. लेखापरीक्षणको प्रतिवेदन ४. लेखापरीक्षकको अडिटर्स इजाजत पत्र ५. वार्षिक प्रगति विवरण ६. कार्यक्षेत्र सँग सम्बन्धित स्थानीय निकायको सिफारिस पत्र ७. संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको सञ्चल ८. कार्य समितिको निर्णयको प्रतिलिपि ९. कर चुक्ता प्रमाण पत्र	प्रक्रिया पुगेपछि	नियमानुसार	प्रशासकीय अधिकृत	प्र.जि.अ./स. प्र.जि.अ.	
४.४	संस्थाको विधान संशोधन	१. रितपूर्वकको निवेदन २. तोकिएको फाराममा साविकमा भएको स्वीकृत विधानमा थपघट गर्नुपर्ने कारण समेत खुलाई साधारण सभाको कम्तिमा दुई तिहाई बहुमतको निर्णयको प्रतिलिपि ३. तीन महले - संशोधन हुने विधानको दुई प्रति (साविकमा भएको व्यवस्था, हाल संशोधन गर्न लागिएको व्यवस्था र संशोधन गर्नुपर्ने कारण) ४. स्वीकृत सञ्चल विधान र प्रमाणपत्र तथा सो को प्रतिलिपि	प्रक्रिया पुगेपछि	नलाग्ने	स.प्र.जि.अ./ प्र.अ. शाखा हेर्ने ना.सु.	प्र.जि.अ./ स.प्र.जि.अ.	संस्था दर्ताको प्रकृया, निवेदन र विधानको नमूना कार्यालय को वेब साइटको डाउनलोड मा राखिएको छ ।
४.५	संस्था दर्ता प्रमाण पत्र तथा स्वीकृत विधानको प्रतिलिपि सम्बन्धी	१. रितपूर्वकको निवेदन २. कार्यसमितिको निर्णयको प्रतिलिपि ३. संस्था दर्ता प्रमाणको झुत्रो/सञ्चल वा विवरण खुलेको प्रमाण	प्रक्रिया पुगेपछि	रु १०१-को टिकट र प्रत्येक पानाको रु ३१- का दरको टिकट	स.प्र.जि.अ./ प्र.अ. शाखा हेर्ने ना.सु.	प्र.जि.अ./ स.प्र.जि.अ.	
४.६	जिल्लामा संस्थाको शाखा खोल्ने सम्बन्धी	१. मूल कार्यसमितिको सिफारिस तथा जिल्ला शाखाको निवेदन २. संस्थाको केन्द्रिय कार्य समितिको निर्णय ३. प्रमाणपत्र तथा विधानको प्रतिलिपि	प्रक्रिया पुगेपछि	रु १०१-को टिकट	स.प्र.जि.अ./ प्र.अ. शाखा हेर्ने ना.सु.	प्र.जि.अ./ स.प्र.जि.अ.	

  
 सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी




क्र. सं.	सेवा/कामहरूको विवरण	आवश्यक कागजात/प्रमाणहरू	लाग्ने समय	लाग्ने शुल्क	जिम्मेवार पदाधिकारी	उजुरी सुन्ने अधिकारी	कैफियत
		<p>४. जिल्ला शाखाका पदाधिकारीहरूको नागरिकता तथा व्यक्तिगत विवरण</p> <p>५. स्थानीय निकायको सिफारिस</p>					
४.७	पत्रपत्रिका दर्ता सम्बन्धी	<p>१. तोकिएको ढाँचामा प्रकाशक/सम्पादकको निवेदन तथा निवेदनमा पत्रिकाको किसिम/साइज खुलाइएको हुनुपर्ने</p> <p>२. प्रकाशक तथा सम्पादकको ४ प्रति फोटो र नागरिकताको प्रतिलिपि</p> <p>३. प्रकाशक संस्था भए संस्थाको छाप, प्रबन्धपत्र वा संस्थाको स्वीकृत विधान, प्रमाणपत्र नवीकरण भएको प्रमाण, कर तिरेको प्रमाण, अडिट रिपोर्ट, संचालकहरूको बैठकको निर्णय समेतका कागजातहरूको प्रतिलिपि</p> <p>४. सम्पादक हुन चाहिने योग्यता (एस.एल.सि.देखि स्नातक उत्तीर्ण सम्मको मार्कसिट, चारित्रिक प्रमाणपत्र र प्रोभिजनल सर्टिफिकेटका प्रतिलिपि वा एस.एल.सी. उत्तीर्ण गरी १०(दश) वर्ष पत्रकारितामा संलग्न रहेको प्रमाण)</p> <p>५. सम्पादकलाई प्रकाशकले नियुक्त गरेको कागज तथा पत्रिकामा सम्पादक रही काम गर्ने बारेको सम्पादकको मञ्जुरीनामा कागज</p> <p>६. स्वीकृत छपाखानाबाट पत्रिका छापन दिएको सिफारिस</p> <p>७. छपाखानालाई जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट दिएको स्वीकृति</p> <p>८. मुद्रकको सिफारिस र प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि तथा मुद्रकले कर तिरेको प्रमाण</p> <p>९. प्रहरी प्रतिवेदन</p>	प्रक्रिया पुगेपछि	नियमानुसार	स.प्र.जि.अ./ प्र.अ. शाखा हेर्ने ना.सु.	प्र.जि.अ./ स.प्र.जि.अ.	यसमा सूचना विभागबाट "नाम" को सम्बन्धमा स्वीकृती लिएर कार्यसम्पन्न हुनेछ
४.८	छपाखाना संचालन सम्बन्धी इजाजत	<p>१. छपाखाना दर्ता प्रमाण पत्र</p> <p>२. निवेदन, संस्था भए संस्था सम्बन्धी प्रमाण, निर्णय र संचालकको ना.प्र.प. प्रतिलिपि</p> <p>३. कर सम्बन्धी प्रमाण</p> <p>४. छपाखाना संचालन गर्ने घर जग्गाको प्रमाण, अन्य व्यक्तिको घर भएमा मञ्जुरीनामा ५. छपाखाना उपकरणहरू खरिद गरेको वा नामसारी भई आएमा सो समेतको सम्पूर्ण प्रमाणहरू</p> <p>६. ५ प्रति फोटोहरू</p>	प्रक्रिया पुगेपछि	नियमानुसार	प्रशासकीय अधिकृत	प्र.जि.अ./ स.प्र.जि.अ.	
४.९	कार्यक्रमको अनुमति एवं सुरक्षा व्यवस्था	<p>१. यस कार्यालयमा दर्ता भएको संस्था भए दर्ता एवं नवीकरण भएको विवरण देखिने कागजातको प्रतिलिपि सहित कार्यक्रमको विस्तृत विवरण उल्लेख भएको पत्र वा तोकिएको ढाँचाको निवेदन ।</p>	सुरक्षा र ट्राफिक व्यवस्थापनमा असर नपर्ने		प्रशासकीय अधिकृत	प्र.जि.अ./ स.प्र.जि.अ.	

२३

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी




क्र. सं.	सेवा/कामहरूको विवरण	आवश्यक कागजात/प्रमाणहरू	लाग्ने समय	लाग्ने शुल्क	जिम्मेवार पदाधिकारी	उजुरी सुन्ने अधिकारी	कैफियत
		२. सम्बन्धित बडा कार्यालय वा स्थानीय तह वा अन्य निकायको सिफारिस लिनु पर्ने भएमा सो समेत संलग्न राख्ने ।	भएमा सोही दिन				
४.१०	निजी सुरक्षा कम्पनीको दर्ता, नवीकरण एवं पुनःकार्यसञ्चालन अनुमति	१. कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालयको सिफारिस पत्र । २. चालचलन प्रतिवेदन बुझिनेछ ।	प्रमाण पुगेमा सोही दिन	प्रचलित कानूनमा तोकिएको दस्तुर	प्रशासकीय अधिकृत	प्र.जि.अ./ स.प्र.जि.अ.	
४.११	DRONE उडानको अनुमति	१. नेपाल नागरिक उडडयन प्राधिकरणमा ड्रोन दर्ता भएको प्रमाणपत्र । २. मानवरहित हवाई उपकरण (Remotely Piloted Aircraft (RPA) Popularly Known As 'DRONE') उडान सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ मा उल्लिखित सम्पूर्ण कागजातहरू सहितको निवेदन-पत्र ।	कार्यविधि बमोजिमको प्रमाण पुगेमा सोही दिन	शुल्क नलाग्ने	प्रशासकीय अधिकृत	प्र.जि.अ./ स.प्र.जि.अ.	
४.१२	भारतीय पेन्सनरको पारिवारिक विवरण लगायतको सिफारिस	१. प्रयोजन खुलेको सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. सम्बन्धित बडा कार्यालयको सिफारिस र सक्कल नाता प्रमाणित ३. निवेदकको नागरिकता प्रमाण पत्रको फोटोकपी, पेन्सन पत्रको फोटोकपी लगायत प्रमाण खुल्ने अन्य कागजातहरू ४. आवश्यकता अनुसार बसाई सराई, ज.घ.प्रमाण पूर्जा, विवाहदर्ता, जन्म दर्ता, मृत्यु दर्ता आदि ५. प्रमाणिकरण गर्न आवश्यक देखिएमा स्थानीय तह र प्रहरी समेतको मुचुल्का ।	अन्य निकायमा बुझ्नु पर्ने भएमा बाहेक सोही दिन		प्रशासकीय अधिकृत	प्र.जि.अ./ स.प्र.जि.अ.	
४.१३	विस्फोटक पदार्थ आयातको सिफारिस	विस्फोटक पदार्थको आयात, ओसार-पसार, सञ्चय, प्रयोग सम्बन्धी इजाजत प्रदान गर्ने कार्यविधि, २०७३ बमोजिम प्रक्रिया	कार्यविधि बमोजिमको प्रमाण पुगेमा सोही दिन		प्रशासकीय अधिकृत	प्र.जि.अ./ स.प्र.जि.अ.	
४.१४	रसायनिक पदार्थ आयातको सिफारिस	रसायनिक पदार्थको आयात, ओसार-पसार, सञ्चय, प्रयोग सम्बन्धी इजाजत प्रदान गर्ने कार्यविधि, २०७३ बमोजिम प्रक्रिया	कार्यविधि बमोजिमको प्रमाण पुगेमा सोही दिन		प्रशासकीय अधिकृत	प्र.जि.अ./ स.प्र.जि.अ.	
४.१५	नामथर उमेर आदि फरक परेको प्रमाणित	१. प्रयोजन खुलेको सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन, नागरिकता प्रमाणपत्र र अन्य सम्बन्धित कागजातको प्रतिलिपि २. सम्बन्धि व्यक्तिको पेन्सन पत्रको प्रतिलिपि (पेन्सनवालाको हकमा) ३. सम्बन्धित स्थानीय निकायको फोटो सहितको सिफारिस र नाता प्रमाणितको प्रतिलिपि ।	प्रक्रिया पुगेपछि		प्रशासकीय अधिकृत	प्र.जि.अ./ स.प्र.जि.अ.	

  
 सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी २४




क्र. सं.	सेवा/कामहरुको विवरण	आवश्यक कागजात/प्रमाणहरु	लाग्ने समय	लाग्ने शुल्क	जिम्मेवार पदाधिकारी	उजुरी सुन्ने अधिकारी	कैफियत
		४. आवश्यकतानुसार बसाई सराई, जन्म दर्ता, मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी आदि ५. प्रमाणिकरण गर्न आवश्यक देखिएमा स्थानीय तह र प्रहरी समेतको मुचुल्का ।					
४.१६	मधेशी, आदिवासी, जनजाती, दलित, खस आर्य आदिको प्रमाणित	१. निवेदकले पेश गर्नुपर्ने निर्धारित ढाँचाको निवेदन २. सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस ३. निवेदकको नागरिकता प्रमाण पत्र/नाबालिक परिचय पत्र ४. खस आर्य प्रमाणितका लागि सम्बन्धित स्थानीय तहबाट विपन्न भन्ने व्यहोरा खुलेको सिफारिस	प्रक्रिया पुगेपछि/ तुरुन्तै		प्रशासकीय अधिकृत	प्र.जि.अ./ स.प्र.जि.अ.	
४.१७	नागरिकताको प्रमाणपत्र र अन्य सरकारी कागजातमा नाम थर फरक परेमा सो को विवरण प्रमाणित गर्ने	१. सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस २. निवेदकले पेश गर्नुपर्ने निर्धारित ढाँचाको निवेदन ३. निवेदकको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र ४. शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्र वा अन्य सरकारी कागजात ५. हालसालै खिचिएको मुखाकृत एवं दुवै कान देखिने पासपोर्ट साइजको फोटो	सोहि दिन		प्रशासकीय अधिकृत	प्र.जि.अ./ स.प्र.जि.अ.	
४.१८	अन्य व्यहोरा प्रमाणित	१. प्रयोजन र व्यहोरा खुलेको निवेदन र सम्बन्धित प्रमाणको कागजात । २. सम्बन्धित बडा कार्यालयको सिफारिस । ३) प्रमाणिकरण गर्न आवश्यक देखिएमा स्थानीय निकाय र प्रहरी समेतको मुचुल्का ।				प्र.जि.अ./ स.प्र.जि.अ.	
४.१९	हातहतियार इजाजतको आवेदन	१. रितपूर्वकको निवेदन २. नागरिकताको प्रमाणपत्रको सङ्कलन र प्रतिलिपि ३. निवेदकको निरोगिता सम्बन्धी पत्र ४. स्थानीय तहको सिफारिस ५. हतियारसँग सम्बन्धित कागजात ६. प्रहरी प्रतिवेदन	आवश्यक प्रमाण संकलन भएको भोलिपल्ट	रु १०१-को टिकट र नियमावली मा तोकिए बमोजिम	प्रशासकीय अधिकृत	प्र.जि.अ./ स.प्र.जि.अ.	नयाँ हातहतियार लिन वा नामसारी गर्न जिल्ला सुरक्षा समितिको निर्णय आवश्यक हुनेछ ।
४.२०	हातहतियार नामसारी सम्बन्धी	१. रितपूर्वकको निवेदन, २. ना.प्र.प.को प्रतिलिपि ३. स्थानीय निकायको सिफारिस ४. हतियारको इजाजतपत्र ५. प्रहरी प्रतिवेदन दुईपक्ष बीचको कागज ६. हकदार भएमा नाता खुल्ने प्रमाण	आवश्यक प्रमाण संकलन भएको भोलिपल्ट	रु १०१-को टिकट र नियमावली मा तोकिए बमोजिम	प्रशासकीय अधिकृत	प्र.जि.अ./ स.प्र.जि.अ.	
४.२१	हातहतियार नवीकरण सम्बन्धी	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. सङ्कलन इजाजत पत्र ३. बारेस मार्फत भए मञ्जुरीनामा	निवेदन परेको दिन	रु १०१-को टिकट र नियमावली मा तोकिए	प्रशासकीय अधिकृत	प्र.जि.अ./ स.प्र.जि.अ.	

  
 सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी २५



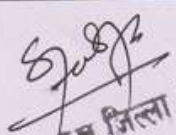
क्र. सं.	सेवा/कामहरूको विवरण	आवश्यक कागजात/प्रमाणहरू	लाग्ने समय	लाग्ने शुल्क	जिम्मेवार पदाधिकारी	उजुरी सुन्ने अधिकारी	कैफियत
				बमोजिम			
४.२२	हातहतियार इजाजत प्रतिलिपि सम्बन्धी	१. इजाजत नम्बर खुल्ने प्रमाण सहित निवेदन २. ना.प्र.प.को प्रतिलिपि ३. हराएको इजाजतपत्रको हकमा प्रहरीको सिफारिस पत्र	आवश्यक प्रमाण संकलन भएको भोलिपल्ट	रु १०१-को टिकट र नियमावली मा तोकिए बमोजिम	प्रशासकीय अधिकृत	प्र.जि.अ./स.प्र.जि.अ.	
४.२३	अनियमितता एवं भ्रष्टाचारजन्य कार्य उपर उजुरी	१. सम्बन्धित निवेदकले आफ्नो पहिचान खुल्ने कागजात समेत संलग्न गरी कुन निकाय वा संस्थामा, कस्तो के-कस्तो अनियमितता वा भ्रष्टाचार सम्बन्धी कार्य गरेको हो खुलेको निवेदन २. अनियमितता वा भ्रष्टाचार गरेको आधार वा प्रमाणहरू भए सो सम्बन्धी कागजात	विषयको गम्भीरता हेरी यथाशीघ्र आफैले हेर्ने वा अदुअअमा पठाउने		प्रशासकीय अधिकृत	प्र.जि.अ./स.प्र.जि.अ.	
४.२४	गुनासो वा ठाडो उजुरी सम्बन्धमा	सम्बन्धित निवेदकको ना.प्र.पत्र वा निजको पहिचान दिने कागजात संलग्न गरी मनासिव व्यहोरा खुलेको निवेदन ।	तुरन्त		प्रशासकीय अधिकृत	प्र.जि.अ./स.प्र.जि.अ.	
४.२५	शान्ति सुरक्षाको निवेदन सम्बन्धी	सम्बन्धित निवेदकको ना.प्र.पत्र वा निजको पहिचान दिने कागजात संलग्न गरी मनासिव व्यहोरा खुलेको निवेदन ।	तुरन्त		प्रशासकीय अधिकृत	प्र.जि.अ./स.प्र.जि.अ.	
५.	<b>५. मुद्दा सम्बन्धी</b>						
५.१	जरुरी पक्राउ पूर्जा समर्थन तथा पक्राउ अनुमति	पक्राउ गर्ने प्रहरी कार्यालयले बाटोको म्याद र सार्वजनिक विदा बाहेक २४ घण्टा भित्र थुनुवा सहित प्रमुख जिल्ला अधिकारी समक्ष पेश गर्ने ।	तुरन्त		प्र.जि.अ.	प्र.जि.अ./स.प्र.जि.अ.	
५.२	म्याद थप	सम्बन्धित प्रहरी कार्यालयले थुनुवा सहित प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने	तुरन्त		प्र.जि.अ.	प्र.जि.अ./स.प्र.जि.अ.	
५.३	मुद्दा दर्ता/बयान/थुनछेक आदेश/म्याद जारी	१. प्रमुख जिल्ला अधिकारीको आदेशानुसार हुने २. अभियोग पत्रसाथ प्रतिवादीलाई कार्यालय बन्द हुने समय भन्दा कम्तीमा २ घण्टा पहिले उपस्थित गराईएको हुनुपर्ने ३. फरार प्रतिवादीको ३ पुस्ते विवरण, स्पष्ट बतन र सम्पर्क नं. समेत अभियोग पत्रमा स्पष्ट खुलेको हुनुपर्ने ।	सोही दिन	प्रचलित कानून बमोजिम	प्र.जि.अ.	प्र.जि.अ./स.प्र.जि.अ.	
५.४	सवारी दुर्घटनाका मृतकका हकदार/घाइतेलाई क्षतिपूर्ति, राहत, औषधी उपचार	१. दुर्घटना पुष्टी हुने मुचुल्का सहितका कागजातहरू (सम्बन्धित प्रहरीबाट घटना मुचुल्का, लाश बुझेको पत्र, मेडिकल प्रतिवेदन, मृतकको नागरिकता, मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्र, नजिकको हकदारको नागरिकता प्रमाणपत्र, नाता प्रमाणित र सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस) सहित सम्बन्धित व्यक्ति/हकदार स्वयं उपस्थित हुनुपर्ने २. सवारी धनीका तर्फबाट सवारीधनी प्रमाणपत्र, विमा		प्रचलित कानून बमोजिम	प्र.जि.अ.	प्र.जि.अ./स.प्र.जि.अ.	


  
 सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी



क्र. सं.	सेवा/कामहरूको विवरण	आवश्यक कागजात/प्रमाणहरू	लाग्ने समय	लाग्ने शुल्क	जिम्मेवार पदाधिकारी	उजुरी सुन्ने अधिकारी	कैफियत
	दिलाई भराई दिने	आलेख, अख्तियारनामा, रकम बुझाउनेको परिचयपत्र सहित सम्बन्धित व्यक्ति उपस्थित हुनुपर्ने ।					
५.५	धरौटी फिर्ता	१. यस कार्यालयबाट भएको फैसलामा चित्त बुझी पुनरावेदन नगर्ने भए सोही व्यहोरा खुलेको धरौटी फिर्ताको निवेदन (रु. १० को टिकट सहित) दिनुपर्ने २. नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र वा परिचय खुल्ने अन्य प्रमाण २ प्रति ३. सम्बन्धित व्यक्तिको खाता नम्बर सहितको विवरण खुलेको निस्सा २ प्रति		प्रचलित कानून बमोजिम	प्र.जि.अ.	प्र.जि.अ./ स.प्र.जि.अ.	
६.	आर्थिक प्रशासन शाखा						
६.१	सडक दुर्घटनाको क्षतिपूर्तिको रकम प्राप्त गर्न	१. सडक दुर्घटना क्षतिपूर्ति वापतको रकम उपलब्ध गराई पाउँ भनी निवेदन २. मृतकको नागरिकताको प्रमाणपत्र ३. घटनास्थलको मुचुल्का/प्रहरी प्रतिवेदन ४. मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्र ५. क्षतिपूर्ति रकम उपलब्ध गराईदिनु भनी प्रहरी कार्यालयको सिफारिस ६. क्षतिपूर्ति रकम जम्मा गरेको भौचरको प्रतिलिपि ७. नाता प्रमाणित/विवाह दर्ता प्रमाण पत्र ८. हकदार किटानी गरेको स्थानीय तहको किटानी सञ्चाल सिफारिस पत्र ९. हकदारको नागरिकताको प्रमाण पत्र १०. बैंक खाता नं. र नाम बुझिने गरी चेकको फोटोकपी ११. स्थायी लेखा नम्बर प्रमाणपत्रको फोटोकपी	प्रमाण पुगेमा सोही दिन	रु १०१-को टिकट	लेखा	प्र.जि.अ./ स.प्र.जि.अ.	
६.२	बैदेशिक दुर्घटनाको क्षतिपूर्ति रकम प्राप्त गर्न	१. बैदेशिक क्षतिपूर्ति वापतको रकम उपलब्ध गराई पाउँ भनी रु.१० को टिकट टाँसी निवेदन २. मृतकको नागरिकताको प्रमाणपत्र र राहदानीको सञ्चाल प्रति ३. लास बुझेको भरपाई/मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्र ४. क्षतिपूर्ति रकम जम्मा गरेको भौचरको फोटोकपी ५. नाता प्रमाणित/विवाह दर्ता प्रमाण पत्र ६. हकदार किटानी गरेको स्थानीय तहको किटानी सञ्चाल सिफारिस ७. हकदारको नागरिकताको प्रमाणपत्र ८. स्थायी लेखा नम्बर प्रमाणपत्रको फोटोकपी ९. बैंक खाता नं. र नाम बुझिने गरी चेकको फोटोकपी	प्रमाण पुगेमा सोही दिन	रु १०१-को टिकट	लेखा	प्र.जि.अ./ स.प्र.जि.अ.	
६.३	दैवि प्रकोप क्षतिपूर्ति रकम प्राप्त गर्न	विपद्, संवेदनशिल सामाजिक सुरक्षा तथा राहत वितरण मापदण्ड, २०८२ बमोजिम आउनु पर्ने १. दैवि प्रकोप राहत रकम उपलब्ध गराई पाउँ भनी रु.१० को टिकट टाँसी निवेदन	प्रमाण पुगेमा सोही दिन	रु १०१-को टिकट	लेखा	प्र.जि.अ./ स.प्र.जि.अ.	

२७

  
 सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

सहायक प्रमुख जिला अधिकारी  


क्र. सं./कामसंबंधी विवरण	आवश्यक कागजात/प्रमाणपत्र	लगने समय	लगने शुल्क	विस्तार	अधिकारी	उपरी सुने अधिकारी	कैफियत
३.५	विपद निवृत्तिले झालेले घातमानांना	१. मृतकांचा वाम शीशू मृतका। २. मृतकांचा कागदी हकदार सहाका नावा प्रमाणित ३. मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्र ४. सहाय्य निवेदकाचा नागरिकांचा प्रमाण वा परिचय विपदमा परी व्यक्तिका मृत्यु भ्रमः	प्रमाण पूर्वमा सोदी दिन को टिकट रु १०१-	लेखा	प्र.वि.अ./स. प्र.वि.अ.		
३.४	घटती घातकांचे रकम प्राप्त गर्ने	१. घटती रकम उपलब्ध गराई पाई भनी रु.१० को टिकट टीसी निवेदन २. जिला प्रशासन कार्यालय/जिला अदालतको फौजदारी प्रतिलिपी ३. घटती रकम फिर्ता गरिदिने भनी मुद्दा खाखाको सिफारिस पत्र ४. घटती बाकका नागरिकांचा प्रमाणपत्र/जमावणी प्रमाणपत्र ५. बँक खाता नं. र नाम बुझिने गरी बँकाको फोटोकपी ६. स्थायी लेखा नमबर प्रमाणपत्रको फोटोकपी	प्रमाण पूर्वमा सोदी दिन को टिकट रु १०१-	लेखा	प्र.वि.अ./स.प्र.वि.अ.		
	२. घटनास्थलको फोटो तथा घटती प्रतिवेदन सहितको मृतका ३. आर्थिक सहयोग गरिदिने भनी स्थानीय तहको फिदानी सफल सिफारिस ४. विपद प्रमाणितको नागरिकांचा प्रमाण पत्र/जमावणी दर्ता प्रमाण पत्र ५. बँक खाता नं. र नाम बुझिने गरी बँकाको फोटोकपी ६. स्थायी लेखा नमबर प्रमाणपत्रको फोटोकपी						

Email Address: dao.morang1@gmail.com  
 daomorang101@gmail.com  
 avilekh.morang@gmail.com  
 (अभिलेख प्रयोग)  
 Website Address: daomorang.moha.gov.np





७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

क) निर्णय गर्ने प्रक्रिया : सरकारी निर्णय प्रक्रिया सरलीकरण निर्देशिका २०६५ एवं प्रचलित कानून बमोजिम

ख) निर्णय गर्ने अधिकारी :

- प्रमुख जिल्ला अधिकारी
- सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी - प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट अधिकार प्रत्यायोजन भए बमोजिम
- प्रशासकीय अधिकृत - प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट अधिकार प्रत्यायोजन भए बमोजिम
- लेखापाल - कार्यालयको लेखा सम्बन्धी


८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

- बुँदा ७ मा उल्लेख भए अनुसारको प्रशासनिक निर्णय उपर उजुरी सुन्ने कार्य कानूनमा तोकिएको भए सोही अनुसार प्रमुख जिल्ला अधिकारीद्वारा गरिन्छ ।
- कानून बमोजिम मुद्दामा भएको फैसलाको पुनरावेदन जिल्ला अदालत मोरङमा लाग्ने छ ।

९. सम्पादन गरेको कामको विवरण

सेवा प्रवाह तथा मुख्य क्रियाकलाप सम्बन्धी विवरण

सि नं	सम्पादित प्रमुख कार्यहरू	२०८२ श्रावण-असोज	कैफियत
१	नागरिकता वितरण		
	क) वंशज	३३२८	
	ख) वैवाहिक अंगिकृत	१२३	
	ग) गैरआवासिय नेपाल ना प्र	११	
२	राष्ट्रिय परिचयपत्र		
	क) विवरण दर्ता	१५६२७	
	ख) परिचयपत्र वितरण	८३२७	
३	प्रतिलिपि नागरिकता वितरण	२७१६	
४	नाबालक परिचयपत्र वितरण	१५२	
५	राहदानी		
	क) इनरोलमेन्ट	३९३३	
	ख) वितरण	२७५५	
६	मुद्दा सम्बन्धी		
	क) मुद्दा दर्ता	११०	
	ख) मुद्दा फर्छ्यौट संख्या	६६	
७	ठाडो उजुरी	१३२	
८	प्रमाणित (जनजाति/ मधेशी/ दलित/ मुस्लिम लगायत)		
९	पत्रपत्रिका/ छापाखाना दर्ता		
१०	संघ संस्था दर्ता	२५	
११	संघ संस्था दर्ता नविकरण	२२८	
१२	हातहतियार नविकरण	२	

  
 सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी



१३	सामाजिक संजाल अघावधिक पटक		
१४	कार्यालयको वेबसाइट अघावधिक पटक	१८	
१५	कार्यालय अनुगमन	५	
१६	बजार अनुगमन	५	पसल, व्यवसाय
१७	उजुरी/ गुनासो र फछ्यौट		
	क) ठाडो उजुरी	१३५	फछ्यौट-१३५
	ख) वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी	६९	फछ्यौट-४३
	ग) सवारी दुर्घटना/ विमा/ क्षतिपूर्ति सम्बन्धी	४१	फछ्यौट-३८
१८	बैठक		
	क) कार्यालय प्रमुख	३	
	ख) जिल्ला सुरक्षा समिति	१८	
	ग) विविध	९	

#### राजस्व सम्बन्धी विवरण

क्र सं	विवरण	पुष महिनासम्म	कैफियत
१	व्यवसायले भुक्तानी गर्ने		
२	सरकारी सम्पत्तिको बहालबाट प्राप्त आय		
३	सरकारी सम्पत्तिको विक्रीबाट प्राप्त रकम		
४	परीक्षा शुल्क	५०००।-	
५	राहदानी शुल्क	३२१५००००।-	
६	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	२२००।-	
७	कम्पनि रजिष्ट्रेशन दस्तुर	३२७०००।-	
८	हातहतियारको इजाजतपत्र दस्तुर	४३२७५०।-	
९	प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	४२८४५०।-	
१०	धरौटी सदरस्याहा	५९५००।-	
११	अन्य राजस्व	०	
१२	बेरुजु	०	
	जम्मा		

#### धरौटी :

आम्दानी - असोज महिनासम्मको जम्मा रु.७३७२५९२०/८६

खर्च - असोज महिनासम्मको जम्मा रु.५४७०८९/-

#### चालु खर्च :

शुरु बजेट - रु.३३१०३१६७/-

जम्मा बजेट - रु.३३१०३१६७/-

जम्मा खर्च - रु.१६३६९७६०/४०

३०

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी



१०. विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी (DEOC बाट प्राप्त विवरण)


बिपद भएको समयमा उद्धार बिबरण (२०८२ कार्तिक देखि २०८२ पौष सम्म)

सि.न	मिति	विपदको किसिम	स्थान	उद्धारको विवरण	कै.
१	२०८२।०७।०३	आगोलागी	जि. मोरङ रतुवामाई नपा ३ पिडारी चोक	नेपाल प्रहरी, स्थानि मानिसहरु	१ गोठ आशिक क्षति
२	२०८२।०७।०३	आगोलागी	जि. मोरङ लेटाङ नपा २ फडानी	स्थानिय, नेपाल प्रहरी, दमकलको सहयोगमा	१ घर पुर्ण क्षति
३	२०८२।०७।०८	आगोलागी	जिल्ला मोरङ पथरीशनिश्चरे न.पा. ६ नमुना चोक	नेपाल प्रहरी, स्थानि मानिसहरु	१ गोठ आशिक, १ वटा गाईको बाच्छीको जली मृत्यु भएको
४	२०८२।०७।१७	आगोलागी	जिल्ला मोरङ मिक्लाजुङ गा.पा. ९ कसेनि	नेपाल प्रहरी, स्थानि मानिसहरु	१ घर आशिक
५	२०८२।०७।१९	आगोलागी	जिल्ला मोरङ रतुवामाई न.पा. २ डोरिया ब	नेपाल प्रहरी, स्थानि मानिसहरु	गाई गोठ पुर्ण रुपमा जलेको
६	२०८२।०७।२२	आगोलागी	जिल्ला मोरङ कटहरी गा.पा. ४ जामुनगाछी	नेपाल प्रहरी, स्थानि मानिसहरु	जय हनुमान ओयल ईण्डष्ट्रिज प्रा.लि.मा अचानक ग्यास लिक भई आगोलागी भई ३ जना घाईते भएको
७	२०८२।०७।२५	आगोलागी	जि.मोरङ बेलबारी नगरपालिका वडा नं. ५ बगर टोल	स्थानिय, नेपाल प्रहरी, दमकलको सहयोगमा	घरमा पुर्ण क्षति
८	२०८२।०७।२६	आगोलागी	जिल्ला मोरङ उर्लाबारी न.पा. ५, सिसौली चौक	स्थानिय, नेपाल प्रहरी, दमकलको सहयोगमा	परालको कुन्युमा आगोलागी
९	२०८२।०७।२६	आगोलागी	जि. मोरङ लेटाङ नपा- ९ बाह्रकोटे	नेपाल प्रहरी, स्थानि मानिसहरु	भान्सा घर पुर्ण क्षति
१०	२०८२।०७।२८	आगोलागी	जि. मोरङ कानेपोखरी गा.पा. ७ स्थित	नेपाल प्रहरी, स्थानि मानिसहरु	सुजुकी स्विट गाडीमा अचानक आगोलागी भई गाडिको बम्फर, हेसलाईट जली गाडिमा आंसिक क्षति
११	२०८२।०७।२९	आगोलागी	जिल्ला मोरङ रतुवामाई न.पा ५ मुखिया टोल	नेपाल प्रहरी, स्थानि मानिसहरु	घरमा पुर्ण क्षति
१२	२०८२।०८।०१	आगोलागी	जि. मोरङ पथरीशनिश्चरे न.पा. ९ गिरी टोल	स्थानिय, नेपाल प्रहरी, दमकलको सहयोगमा	धानको कुनिउ
१३	२०८२।०८।०२	आगोलागी	जि.मोरङ बेलबारी नगरपालिका वडा नं. ८ राजानगर शान्ति टोल	स्थानिय, नेपाल प्रहरी, दमकलको सहयोगमा	१ घर आशिक, आगो निभाउने क्रममा सरमान तामाङको छोरा अं.वर्ष २६ को मदन तामाङ शरिरको बिभिन्न भाग जली घाईते
१४	२०८२।०८।०३	आगोलागी	जिल्ला मोरङ कटहरी गा.पा. ७ तकिया	नेपाल प्रहरी, स्थानि मानिसहरु	घरमा पुर्ण क्षति, आगो निभाउने क्रममा बुध नारायण सरदारको श्रीमति अं. वर्ष ४५ कि हसिनादेवि थारुको

३१  
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी



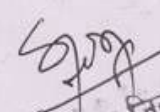
					ढाडमा सामान्य पोलि घाइते भएको
१५	२०८२१०८१०५	आगोलागी	जिल्ला सुनसरी हरीनगर गा.पा.घर भइ हाल जिल्ला मोरङ विराटनगर म.न.पा.८ भक्ति मार्ग	स्थानिय, नेपाल प्रहरी, दमकलको सहयोगमा	घरमा पुर्ण क्षति
१६	२०८२१०८१०६	आगोलागी	जिल्ला मोरङ सुनबर्सी न.पा ७ चैता टोल	नेपाल प्रहरी,स्थानि मानिसहरु	घरमा पुर्ण क्षति
१७	२०८२१०८१०७	आगोलागी	जि. मोरङ कानेपोखरीगा.पा. २ केरुन	नेपाल प्रहरी,स्थानि मानिसहरु	धानको कुन्युमा आगो
१८	२०८२१०८१०८	आगोलागी	जि. मोरङ विराटनगर मनपा-७ शनिमन्दिर	स्थानिय, नेपाल प्रहरी,सशस्त्र प्रहरी बल, दमकलको सहयोगमा	सरस्वती प्लाष्टिक उद्योगमा आगोलागि भएको
१९	२०८२१०८१०९	आगोलागी	जिल्ला मोरङ सुनबर्षी नगरपालिका वडा नं. ०५ टकुवा	नेपाल प्रहरी,स्थानि मानिसहरु	परालमा आगोलागि
२०	२०८२१०८११०	आगोलागी	जि.मोरङसुन्दरहरैचा न.पा. ५ खोक्सी	नेपाल प्रहरी,स्थानि मानिसहरु	३ घर पुर्ण क्षति
२१	२०८२१०८१११	आगोलागी	जिल्ला मोरङ रंगेली न.पा ८ बेदमारी	स्थानिय, नेपाल प्रहरी, दमकलको सहयोगमा	घरमा पुर्ण क्षति
२२	२०८२१०८११३	आगोलागी	जिल्ला मोरङ विराटनगर म.न.पा. १४ महतो टोल	स्थानिय, नेपाल प्रहरी, दमकलको सहयोगमा	२ वटा घर पुर्ण रुपमा जलेको
२३	२०८२१०८११६	आगोलागी	जिल्ला मोरङ रंगेली न.पा ९ धनुवा पश्चिम बाध	नेपाल प्रहरी,स्थानि मानिसहरु	धानकाट्टने हर्वेस्टर मेसिनमा आगलागी
२४	२०८२१०८११६	आगोलागी	जिल्ला मोरङ बुढीगंगा गा.पा.०५ सिसुवा टोल	स्थानिय, नेपाल प्रहरी, दमकलको सहयोगमा	धानको कुन्युमा आगो
२५	२०८२१०८११७	आगोलागी	जिल्ला मोरङ जहदा गा.पा. १ बस्ने	नेपाल प्रहरी,स्थानि मानिसहरु	घर आंशिक
२६	२०८२१०८११९	आगोलागी	जिल्ला मोरङ विराटनगर म.न.पा. ४ Airport गेट नजिक	स्थानिय, नेपाल प्रहरी, दमकलको सहयोगमा	क्यान्डिलबाट अचानक उक्त कोठामा आगोलागी
२७	२०८२१०८११९	आगोलागी	जिल्ला मोरङ ग्रामथान गा.पा.०६ बस्ने	नेपाल प्रहरी,स्थानि मानिसहरु	धान थ्रेसर लाउने क्रममा मेसिन बाट अचानक आगलागी
२८	२०८२१०८१२०	आगोलागी	जिल्ला मोरङ सुन्दरहरैचा न.पा.०२ जोगियारे	स्थानिय, नेपाल प्रहरी, दमकलको सहयोगमा	गाई गोठ पुर्ण रुपमा जलेको।
२९	२०८२१०८१२०	आगोलागी	जिल्ला मोरङ रतुवामाई न.पा ९ सुकुमवासी टोल	नेपाल प्रहरी,स्थानि मानिसहरु	घर आंशिक
३०	२०८२१०८१२०	आगोलागी	जि.मोरङ सुन्दरहरैचा न.पा. ३ लाल बस्ती बस्ने	नेपाल प्रहरी,स्थानि मानिसहरु	घर र पराल पुर्ण रुपमा जली
३१	२०८२१०८१२२	आगोलागी	जिल्ला मोरङ रतुवामाई न.पा. ७ जामबारी	नेपाल प्रहरी,स्थानि मानिसहरु	१ गाईगोठमा आंशिक

  
 सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी



३२	२०८२।०८।२३	आगोलागी	जिल्ला मोरङ सुन्दरहरैचा नगरपालीका ११ ढाकी टोल	स्थानिय, नेपाल प्रहरी, दमकलको सहयोगमा	घर पुर्ण क्षति, खसी-१ वटा, बाख्रा-२ वटा, कुखुरा-७ वटा
३३	२०८२।०८।२४	आगोलागी	जिल्ला मोरङ रंगेली न.पा.वडा नं. २ मोरिया	नेपाल प्रहरी, स्थानि मानिसहरु	घर आंशिक
३४	२०८२।०८।२६	आगोलागी	जिल्ला मोरङ धनपालथान ग.पा. १ गडेरीया	नेपाल प्रहरी, स्थानि मानिसहरु	३ वटा मानिसहरुको गोठमा आगलागी
३५	२०८२।०८।२६	आगोलागी	जिल्ला मोरङ धनपालथान गा.पा. ७ कमलपुर	नेपाल प्रहरी, स्थानि मानिसहरु	उखुबारीमा आगलागी
३६	२०८२।०८।२७	आगोलागी	जि. मोरङ पथरशनिश्चरे न.पा ३ त्रिवेणी चोक	स्थानिय, नेपाल प्रहरी, दमकलको सहयोगमा	घरमा बिजुली लाईन सर्त हुन गई आगलागी पुर्ण जली क्षति भएको
३७	२०८२।०८।२८	आगोलागी	जि.मोरङ सुनबर्सा नपा -०४ काशीजान	स्थानिय, नेपाल प्रहरी, दमकलको सहयोगमा	कच्चिघरमा बिधुत सर्त भई आगोलागि भएको, २ जना घाईते
३८	२०८२।०९।०२	आगोलागी	जिल्ला मोरङ कानेपोखरी गा.पा. २ मैनामैनी टोल	नेपाल प्रहरी, स्थानि मानिसहरु	धानको कुन्युमा आगलागी
३९	२०८२।०९।०४	आगोलागी	जिल्ला मोरङ सुनवर्षी न.पा.वडा नं.७ बरडंगा लक्ष्मीटोल	स्थानिय, नेपाल प्रहरी, दमकलको सहयोगमा	धानको कुनिउ र परालको कुनिउमा आगोलागी
४०	२०८२।०९।०४	आगोलागी	जि. मोरङ लेटाड न.पा. ६ गुवाबारी	स्थानिय, नेपाल प्रहरी, दमकलको सहयोगमा	गोठमा खोले पकाउने क्रममा आगलागी भएको पुर्ण क्षति
४१	२०८२।०९।०५	आगोलागी	जिल्ला मोरङ बिराटनगर ११ बरमपुरा स्थित	स्थानिय, नेपाल प्रहरी, दमकलको सहयोगमा	कवाडी गोदाममा आगलागि
४२	२०८२।०९।०५	आगोलागी	जिल्ला मोरङ केराबारी गा.पा.३ लामीडाड	नेपाल प्रहरी, स्थानि मानिसहरु	काठको बेरा भएको दुई तले कच्ची घर पुर्ण जलेको र गोठमा आगोलागी
४३	२०८२।०९।०६	आगोलागी	जिल्ला मोरङ कानेपोखरी गा.पा. ५ छकमल टोल ब	स्थानिय, नेपाल प्रहरी, दमकलको सहयोगमा	परालको कुन्युमा र गाई गोठ आगलागी
४४	२०८२।०९।०७	आगोलागी	जिल्ला मोरङ रंगेली न.पा.वडा नं.२ कमलझोडा	स्थानिय, नेपाल प्रहरी, दमकलको सहयोगमा	काठले बनेको सिमेन्टको ढलान भएको ग्वाली घरमा भित्र रहेको कुखुरा-१० वटा जलेर मरेको, बिजुलीको तार सर्त भई आगोलागी
४५	२०८२।०९।०८	हात्तीको आक्रमण	जि. मोरङ सुन्दरहरैचा न.पा.०६ शिबालय टोल	स्थानिय, नेपाल प्रहरी, दमकलको सहयोगमा	हात्तीले घर भत्काउने आक्रमण गर्ने क्रममा

३३

  
 सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी



				हात्तीलाई जंगल तर्फ खेदाएको	१ जना बच्चा घाइते
४६	२०८२।०९।०९	आगोलागी	जिल्ला मोरङ सुनबर्सी न.पा ७ लक्ष्मी टोल	स्थानिय, नेपाल प्रहरी, दमकलको सहयोगमा	पारालको कुनिउमा
४७	२०८२।०९।११	आगोलागी	जि.मोरङ पथरीशनिश्चरे न.पा. १ सलाम चोक	स्थानिय, नेपाल प्रहरी, दमकलको सहयोगमा	गोठ आंशिक ३ वटा सुगुर सामान्य जलि घाईते
४८	२०८२।०९।११	हात्तीको आक्रमण	जि. मोरङ सुन्दरहैचा न.पा.०५ बस्ने	स्थानिय, नेपाल प्रहरी, दमकलको सहयोगमा हात्तीलाई जंगल तर्फ खेदाएको	बाटोमा हिडी रहेको अवस्थामा जंगली हात्तीले आक्रमण १ जना घाईते भएको
४९	२०८२।०९।१६	आगोलागी	जि. मोरङ रतुवामाई नपा ५ गोबिन्दपुर	स्थानिय, नेपाल प्रहरी, दमकलको सहयोगमा	धान खेतमा रहेको धानको भुसमा आगो लगाउने क्रममा १० कठ्ठा बराबरको उखु जली नस्ट
५०	२०८२।०९।१८	आगोलागी	जिल्ला मोरङ सुन्दरहैचा न.पा. ११ राजा टोल	स्थानिय, नेपाल प्रहरी, दमकलको सहयोगमा	भाडामा संचालन गरेको न्यु पाथिभरा पोल्टिर्फम टिनको छानो तार बेरा भएको एक तले पोल्टि फाममा ग्यासको पाइप लिक भइ आगलागि ,चल्ला अं.१५०० वटा जलेको
५१	२०८२।०९।२५	आगोलागी	जिल्ला मोरङ सुन्दर हैचा नगरपालिका वडा न. १० खोसर्नि ब	स्थानिय, नेपाल प्रहरी, दमकलको सहयोगमा	टिनको छानो भएको गाई गोठमा बिजुलीको तार सर्त भई अचानक आगोलागी
५२	२०८२।०९।२६	आगोलागी	जि.मोरङ बुढिगंगा गापा ५ कोडिया चोक	स्थानिय, नेपाल प्रहरी, दमकलको सहयोगमा	ईटा, बासको टाटि र माथी टिन र पारालको छानो भएको एकतल्ले दुई वटा कुखुरा फर्ममा विद्युत सर्त भई अचानक आगलागी,३००० (तिन हजार) कुखुरको चल्ला पुर्ण रुपमा जली नष्ट भएको
५३	२०८२।०९।२८	आगोलागी	जिल्ला मोरङ पथरीशनिश्चरे न.पा. ३ सामाजिक टोल	स्थानिय, नेपाल प्रहरी, दमकलको सहयोगमा	दुई बिघा खेतको पारालको टालीमा आगो सल्किन गई आगलागी

११. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम, पद र मोबाइल न नम्बर

- कार्यालय प्रमुख - युवराज कटेल (प्र.जि.अ.), मो. ९८५२०५७७७७
- सूचना अधिकारी - सरोज कोइराला (स.प्र.जि.अ.), मो. ९८५२०३७२७७

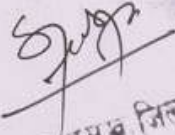
१२. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची

- स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८
- नेपाल नागरिकता ऐन, २०६३
- विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४

३४  
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी



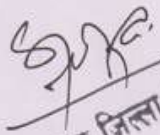
- लागू औषध (नियन्त्रण) ऐन, २०३३
- हातहतियार तथा खरखजाना ऐन, २०१८
- आवश्यक पदार्थ नियन्त्रण (अधिकार) ऐन, २०१७
- आवश्यक वस्तु संरक्षण ऐन, २०१२
- मुलुकी अपराध (संहिता) ऐन, २०७४
- मुलुकी फौजदारी कार्यविधि (संहिता) ऐन, २०७४
- फौजदारी कसुर (सजाय निर्धारण तथा कार्यान्वयन) ऐन, २०७४
- भ्रष्टाचार नियन्त्रण ऐन, २०५९
- राहदानी ऐन, २०२४
- खाद्य ऐन, २०२३
- जलचर संरक्षण ऐन, २०१७
- संक्रामक रोग ऐन, २०२०
- निजामती सेवा ऐन, २०४९
- कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य हिंसा निवारण ऐन, २०७४
- कालोबजार तथा केही अन्य सामाजिक अपराध तथा सजाय ऐन, २०३२
- सार्वजनिक सुरक्षा ऐन, २०४६
- संस्था दर्ता ऐन, २०३४
- उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०७५
- उपभोक्ता संरक्षण नियमावली, २०७६
- जग्गा प्राप्ति ऐन, २०३४
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) ऐन, २०६४
- सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४
- विष्फोटक पदार्थ ऐन, २०१८
- विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन नियमावली, २०७६
- राष्ट्रिय झण्डा र राष्ट्रिय गानको प्रयोग सम्बन्धी कार्यविधि, २०६९
- विभुषण सिफारिस कार्यविधि एवं प्रदान मापदण्ड, २०७५
- सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५
- नेपाल नागरिकता नियमावली, २०६३
- राहदानी नियमावली, २०६७
- संस्था दर्ता नियमावली, २०३४
- हातहतियार तथा खरखजाना नियमावली, २०२८
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) नियमावली, २०६५
- विपद् जोखिम व्यवस्थापन राष्ट्रिय रणनीति, २०६६
- गृह प्रशासन सुधार कार्य योजना, २०७४
- नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण कार्यविधि निर्देशिका, २०६३
- विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना तर्जुमा मार्गदर्शन, २०६८
- प्रकोप पीडित उद्धार र राहत सम्बन्धी मापदण्ड, २०७०
- गृह मन्त्रालय र अन्तर्गत कार्यरत कर्मचारीहरूको आचारसंहिता, २०६९

  
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी



**\*\* मुलुकी अपराध, राहिता २०७८ अन्तर्गत  
प्रयास जिल्ला अधिकारीले हेर्ने मुद्दा (कसुर र सजाय)**


दफा	कसुर	सजाय
<b>परिच्छेद २ सार्वजनिक शांतिविरुद्धको कसुर</b>		
६०	गैरकानुनी भेला गर्न नहुने	६ महिनासम्म कैद र २ हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना
६१	गैरकानुनी भेला रोक्ने वा भङ्ग गर्न आदेश उल्लङ्घन गर्न नहुने	१ वर्षसम्म कैद वा १० हजारसम्म जरिवाना वा दुवै
६४	हलदङ्गा गर्न नहुने	हलदङ्गा भङ्गकोमा १ वर्षसम्म कैद र हलदङ्गा भङ्गकोमा ६ महिना सम्म कैद वा ५ हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना वा दुवै
६५	सार्वजनिक शान्ति खलम पार्न नहुने	१ वर्षसम्म कैद र १० हजारसम्म जरिवाना
६६	राष्ट्रसेवकलाई बाधा विरोध गर्न नहुने	१ वर्षसम्म कैद वा १० हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना वा दुवै
६९	कर्णसु उल्लङ्घन गर्न नहुने	१ वर्षसम्म कैद वा १० हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना वा दुवै
७०	भुट्टा अफवाह फैलाउन नहुने	१ वर्षसम्म कैद वा १० हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना वा दुवै
७१	शान्ति भङ्ग गर्न घर, जग्गा वा सवारी साधन दिन नहुने	६ महिनासम्म कैद वा ५ हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना वा दुवै
७२	संबन्धनशील सार्वजनिक क्षेत्रमा मशाल जुलुस गर्न नहुने	६ महिनासम्म कैद वा ५ हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना वा दुवै
<b>परिच्छेद ३ सार्वजनिक अधिकारीको अस्तित्वकारीको अवज्ञा सम्बन्धी कसुर</b>		
८४	भुट्टा जानकारी दिन नहुने	१ वर्षसम्म कैद वा १० हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना वा दुवै
८५	बाधा विरोध गर्न नहुने	१ वर्षसम्म कैद वा १० हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना वा दुवै
८६	राष्ट्र सेवकलाई मर्त दिन इन्कार गर्न नहुने	६ महिनासम्म कैद वा ५ हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना वा दुवै
८७	आदेशको अवज्ञा गर्न नहुने	६ महिनासम्म कैद वा ५ हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना वा दुवै

  
 सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी



दफा	कसुर	सजाय
११३	सार्वजनिक बाटो, नदी वा स्थलमा खतरा वा बाधा पुऱ्याउन नहुने	२२ हजार रुपैयांसम्म जरिवाना
११६	पशुपक्षी राख्दा वा पाल्दा सापरबाही गर्न नहुने	१ बर्षसम्म कैद वा १० हजार रुपैयांसम्म जरिवाना वा दुवै
११७	आफ्नी पशुपक्षी अर्कोको घर जग्गा वा सार्वजनिक बाटोधाटो वा सार्वजनिक स्थलमा छाड्दा छोड्न नहुने	३ महिनासम्म कैद वा २ हजार रुपैयांसम्म जरिवाना वा दुवै
११८	अभद्र व्यवहार गर्न नहुने	१ बर्षसम्म कैद वा १० हजार रुपैयांसम्म जरिवाना वा दुवै
१२२	सार्वजनिक स्थानमा यौनाङ्ग देखाउन नहुने	६ महिनासम्म कैद वा २ हजार रुपैयांसम्म जरिवाना वा दुवै
१२३	सार्वजनिक स्थानमा यौन क्रिया गर्न नहुने	१ बर्षसम्म कैद वा १० हजार रुपैयांसम्म जरिवाना वा दुवै
१२४	सार्वजनिक उपदमार्ग गर्न नहुने	२२ हजार रुपैयांसम्म जरिवाना
१२५	जुवा खेल्न वा सट्टाबाजी गर्नु नहुने	३ महिनासम्म कैद वा ३० हजार रुपैयांसम्म जरिवाना
<b>परिच्छेद १० जेदजाय तथा अन्य अपमानजनक व्यवहार सम्बन्धी कसुर</b>		
१६५	सामाजिक शीति विधितिमा खलल पार्न नहुने	१ बर्षसम्म कैद वा १० हजार रुपैयांसम्म जरिवाना वा दुवै
<b>परिच्छेद ११ पशुपक्षी सम्बन्धी कसुर</b>		
२९०	पशुपक्षी प्रति निर्दयी व्यवहार गर्न नहुने	३ महिनासम्म कैद वा ५ हजार रुपैयांसम्म जरिवाना वा दुवै
२९१	सार्वजनिक स्थलमा पशु वा पक्षी मार्न नहुने	१ महिनासम्म कैद वा ५ हजार रुपैयांसम्म जरिवाना वा दुवै
<b>परिच्छेद ३ सार्वजनिक अधिकारीको अहितकारीको अवज्ञा सम्बन्धी कसुर</b>		
७५	समाह्वान, इतलायनामा इत्यादिको तामेनीमा बाधा पुऱ्याउन नहुने	६ महिनासम्म कैद वा ५ हजार रुपैयांसम्म जरिवाना वा दुवै सजाय गर्ने। राष्ट्रसेवकले गरेको भए ३ महिनासम्म कैद थप ।
७६	समाह्वान, इतलायनामा, सूचना वा आदेश नपुऱ्नी फर्काउन नहुने	६ महिनासम्म कैद वा ५ हजार रुपैयांसम्म जरिवाना वा दुवै
७७	समाह्वान, इतलायनामा, सूचना वा आदेश तामेन हुन मदिई छाडी दिइनु नहुने	६ महिनासम्म कैद वा ५ हजार रुपैयांसम्म जरिवाना वा दुवै
७८	समाह्वान, इतलायनामा इत्यादि व्याज वा उपका उन्न नहुने	६ महिनासम्म कैद वा ५ हजार रुपैयांसम्म जरिवाना वा दुवै

दफा	कसुर	सजाय
७९	भन्ने तरिकामे व्याज तामेन गर्न नहुने	१ बर्षसम्म कैद वा १० हजार रुपैयांसम्म जरिवाना वा दुवै
८०	निश्चल वेश गर्न इन्कार गर्न नहुने	६ महिनासम्म कैद वा ५ हजार रुपैयांसम्म जरिवाना वा दुवै
८२	शपथ गर्न इन्कार गर्न नहुने	३ महिनासम्म कैद वा ५ हजार रुपैयांसम्म जरिवाना वा दुवै
८३	जवाफ दिन इन्कार गर्न नहुने	६ महिनासम्म कैद वा ५ हजार रुपैयांसम्म जरिवाना वा दुवै
<b>परिच्छेद ४ सार्वजनिक ह्याज विरुद्धका कसुर</b>		
९८	भन्ने उजुरी दिन नहुने	जुन कसुरको भन्ने अभियोग लगाएकी हो त्यस्तो कसुरमा हुन सक्ने सजायको उपपत्ती हदको आधारमा सजाय साथै कुनै हानी नोभनी भएको भए क्षतिपूर्ति कसुरदारबाट भराई दिने।
१००	जमानतको माल विपरीत अनुपस्थित हुन नहुने	१ बर्षसम्म कैद वा १० हजार रुपैयांसम्म जरिवाना वा दुवै

  
 सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी



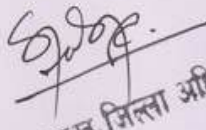
### १३. अन्य विवरण

#### क. सुशासन र सेवा प्रवाह सम्बन्धी

- प्राकृतिक श्रोत सम्पदा दोहन नियन्त्रण
- संघ संस्था व्यवस्थापन
- डिजिटल चार्टर मार्फत सूचना प्रवाह, Help desk
- कार्यक्षेत्रमा विचौलीया प्रवेश निषेध
- नागरिक सहायता कक्ष
- CCTV जडान
- टोकन प्रणाली
- ICT प्रयोगमा अभिवृद्धी (Website, Facebook Page)
- कार्यालय प्रमुखहरूसँगको बैठक
- सूचना अधिकारीहरूसँगको बैठक
- राजनैतिक दल, स्थानीय तह, विभिन्न संघ संस्था र सरोकारवालाहरूसँगको समन्वय बैठक
- जिल्ला प्रहरी कार्यालय तथा मातहत प्रहरी इकाईहरू र स.प्र.बल नेपाल नं.३ गण तथा मातहत युनिटहरूको निरीक्षण अनुगमन
- प्रदेश तथा स्थानीय सरकारसँगको समन्वय
  - स्थानीय तह प्रमुख उपप्रमुख प्र.प्र.अ.सँग समन्वय बैठक
  - विपद् लगायतका विषयमा नियमित बैठक

#### १४. जिल्ला प्रशासन कार्यालयको वेबसाइट / इमेल / फेसबुक पेज

- यस कार्यालयको वेबसाइट - <http://daomorang.moha.gov.np/>
- यस कार्यालयको इमेल - [dao.morang1@gmail.com](mailto:dao.morang1@gmail.com), [daomorang101@gmail.com](mailto:daomorang101@gmail.com), [avilekh.morang@gmail.com](mailto:avilekh.morang@gmail.com)
- यस कार्यालयको फेसबुक पेज - <https://www.facebook.com/dao.morang> र <https://www.facebook.com/Hellodaomorang>

  
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी



## १५. सम्पादन गरेको कार्यक्रम र सो को प्रगति विवरण

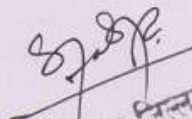
### २०८२ साल कार्तिक महिना

- मिति २०८२।०७।१९ गते प्रमुख जिल्ला अधिकारीको अध्यक्षतामा मोरङ उद्योग व्यापार संघ विराटनगरको सभाहलमा जिल्लास्थित राजनीतिक दलका प्रमुख/ प्रतिनिधिहरूसँग समन्वय बैठक बसेको ।



- मिति २०८२।०७।१९ गते प्रमुख जिल्ला अधिकारीद्वारा जिल्ला प्रहरी कार्यालय, विराटनगर, मोरङको अनुगमन/निरीक्षण भएको ।



  
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

- प्रमुख जिल्ला अधिकारीको नेतृत्वमा जिल्ला सुरक्षा समितिका पदाधिकारीहरू समेतको उपस्थितिमा मिति २०८२।०७।२९ गते कारागार कार्यालय, मोरङको अनुगमन/ निरीक्षण भएको ।

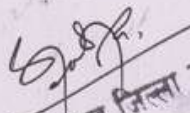


- मिति २०८२।०७।२९ गते जिल्ला प्रशासन कार्यालय मोरङमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीद्वारा जिल्लास्थित सञ्चारकर्मीहरूसँग भेटघाट/ परिचयात्मक कार्यक्रम भएको ।

- मिति २०८२।०७।२४ गते प्रमुख जिल्ला अधिकारीद्वारा सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल नं.३ गण हे.क्वा. कंकालिनी, मोरङको अनुगमन/निरीक्षण भएको ।



- मिति २०८२।०७।२४ गते प्रमुख जिल्ला अधिकारीको संयोजकत्वमा विदेशी नागरिक अनुगमन निर्देशिका, २०७५ को दफा ४.५ बमोजिमको अध्यागमन जिल्ला समन्वय समितिको बैठक जिल्ला प्रशासन कार्यालय मोरङमा बसेको ।

  
 सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी



➤ मिति २०८२।०७।२५ गते प्रमुख जिल्ला अधिकारीद्वारा इ.प्र.का. निमुवा, प्र.चौ. गछिया, इ.प्र.का. विराटचोक, इ.प्र.का. वेलवारी र इ.प्र.का. केरावारीको अनुगमन/ निरीक्षण भएको ।




*[Handwritten Signature]*  
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

- मिति २०८२।०७।३० गते प्रमुख जिल्ला अधिकारीको अध्यक्षतामा मोरङ उद्योग व्यापार संघ, विराटनगरको सभाहलमा जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति (DDMC) को बैठक बसेको ।



#### २०८२ साल मंशिर महिना

- मिति २०८२।०८।०१ गते प्रमुख जिल्ला अधिकारीको अध्यक्षतामा जिल्लास्थित खानेपानी, सडक, सिंचाई लगायतका विकास निर्माणसँग सम्बन्धित कार्यालयका प्रमुख/ प्रतिनिधिहरू, निर्माण व्यवसायी संघका पदाधिकारीहरू समेतको उपस्थितिमा जिल्ला प्रशासन कार्यालय, मोरङमा छलफल/ समन्वय बैठक बसेको ।
- मिति २०८२।०८।०२ गते प्रमुख जिल्ला अधिकारीको अध्यक्षतामा होटल व्यवसायी संघका पदाधिकारीहरूको उपस्थितिमा जिल्ला प्रशासन कार्यालय मोरङमा छलफल/ समन्वय बैठक बसेको ।
- मिति २०८२।०८।०२ गते प्रमुख जिल्ला अधिकारीको अध्यक्षतामा Gen-Z आन्दोलनको क्रममा आगलागी एवं तोडफोडबाट भएको क्षतिका सन्दर्भमा मिनाहा समितिको बैठक जिल्ला प्रशासन कार्यालय मोरङमा बसेको ।
- मिति २०८२।०८।०३ गते प्रमुख जिल्ला अधिकारीको अध्यक्षतामा गैरसरकारी महासंघ मोरङमा आवद्ध अध्यक्ष/ पदाधिकारीहरूको उपस्थितिमा जिल्ला प्रशासन कार्यालय मोरङमा छलफल/ समन्वय बैठक बसेको ।
- मिति २०८२।०८।०७ गते प्रमुख जिल्ला अधिकारीको अध्यक्षतामा Gen Z युवाहरूसँग छलफल समन्वय बैठक जिल्ला प्रशासन कार्यालय मोरङमा बसेको ।

  
 सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी



➤ मिति २०८२।०८।१३ गते प्रमुख जिल्ला अधिकारीको नेतृत्वमा स.प्र.जि.अ., सुरक्षा निकायका पदाधिकारीहरु सहित नेपाल-भारत सीमा स्तम्भ, इलाका प्रहरी कार्यालय रानी, ईलाका प्रहरी कार्यालय बुधनगर, अस्थायी प्रहरी चौकी मटेरुवा, अस्थायी सशस्त्र प्रहरी वेश गुल्म रानी, एकीकृत सेवा केन्द्र रानी, सामुदायिक सेवा केन्द्र रानी, ICP, माइती नेपाल डेल्टा डेस्क रानीको अनुगमन/निरीक्षण भएको ।



*[Handwritten Signature]*  
 सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी १३



- मिति २०८२।०८।१७ गते प्रमुख जिल्ला अधिकारीको नेतृत्वमा स.प्र.जि.अ., सुरक्षा निकायका पदाधिकारीहरु सहित सुनवर्षी न.पा., जहदा गा.पा.स्थित मतदान केन्द्रहरु तथा प्रहरी चौकी सिक्टी, वि.ओ.पि. सिक्टी लगायतका स्थानमा स्थलगत अवलोकन/ निरीक्षण भएको ।



#### २०८२ साल पुष महिना

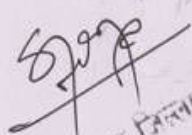
- मिति २०८२।०९।१४ गते प्रमुख जिल्ला अधिकारीको अध्यक्षतामा हुलाक निर्देशनालय, विराटनगरको सभाहलमा जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति (DDMC) र विपद् व्यवस्थापनको क्षेत्रमा क्रियाशिल सरकारी तथा गैरसरकारी निकायसँग समन्वय बैठक बसेको ।



*[Signature]*  
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

> मिति २०८२।०९।१६ गते नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय र कोशी प्रदेश सरकार, आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयको संयुक्त आयोजनामा विराटनगर म.न.पा.-४ स्थिति होटल एशियाटिकमा माननीय गृहमन्त्री ओम प्रकाश अर्यालज्यूको प्रमुख आतिथ्य तथा गृह सचिव राजकुमार श्रेष्ठज्यूको अध्यक्षता, कोशी प्रदेशका माननीय मुख्यमन्त्री हिक्मत कुमार कार्कीज्यूको विशिष्ट अतिथि, कोशी प्रदेशका माननीय आन्तरिक मामिला तथा कानूनमन्त्री रेवती रमण भण्डारीज्यू, कोशी प्रदेशका मुख्य सचिव राजेन्द्र कुमार पौडेलज्यूको आतिथ्यमा, नेपाली सेनाका बलाधीकृत रथी प्रदिपजंग के.सी.ज्यू, नेपाल प्रहरी महानिरीक्षक दान बहादुर कार्कीज्यू, सशस्त्र प्रहरी बल नेपालका महानिरीक्षक राजु अर्यालज्यू, राष्ट्रिय अनुसन्धान विभागका मुख्य अनुसन्धान निर्देशक टेकेन्द्र कार्कीज्यू, कोशी प्रदेशका सुरक्षा निकायका प्रमुखज्यूहरु, कोशी प्रदेशका १४ वटै जिल्लाका प्रमुख जिल्ला अधिकारी लगायत जिल्ला सुरक्षा समितिका पदाधिकारीज्यूहरुको उपस्थितिमा प्रदेशस्तरीय सुरक्षा गोष्ठी भएको ।



  
 महायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी  
 ४५

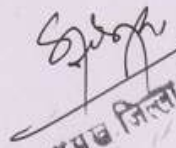


- मिति २०८२।०९।१९ गते प्रमुख जिल्ला अधिकारीको नेतृत्वमा जिल्ला सुरक्षा समितिका पदाधिकारीहरूद्वारा रतुवामाई नगरपालिका, मोरङ स्थित ईलाका प्रहरी कार्यालय सिजुवा, सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल सुरक्षा बेस सौंठा तथा मतदान स्थलहरूको अनुगमन/ निरीक्षण भएको ।



- २०८२।०९।२३ गते हुलाक निर्देशनालय, विराटनगरको सभाहलमा जिल्लास्थित कार्यालय प्रमुख तथा सूचना अधिकारीको बैठक बसेको ।




  
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी



➤ २०८२।०९।२५ गते रंगेली नगरपालिका, मोरङको सभाहलमा जिल्ला प्रशासन कार्यालय, मोरङको आयोजना तथा रंगेली नगरपालिका मोरङको संयोजन/समन्वय/व्यवस्थापनमा प्र.जि.अ., स.प्र.जि.अ., जिल्लास्थित सुरक्षा निकायका प्रमुखहरु, रंगेली नगरपालिकाका उपप्रमुख, नगरसभा सदस्यहरु, वडा अध्यक्षहरु, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, वडा सचिवहरु, विद्यालय व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरु, ईलाका प्रहरी प्रमुख/प्रतिनिधि, स्थानीय समाजसेवी/बुद्धिजीवी लगायतको सहभागितामा सेवा प्रवाहका सम्बन्धमा सार्वजनिक सुनुवाई तथा घटना दर्ता, नागरिकता सिफारिस लगायतका विषयमा प्रस्तुतीकरण सहित कार्यक्रम भएको ।

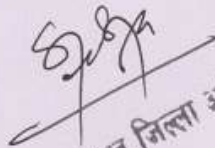


  
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी  
४७



➤ तराई एवं मधेशका केही जिल्लाहरूमा धार्मिक सहिष्णुता एवं सामाजिक सदभावमा गम्भीर खलल पुऱ्याउन सक्ने किसिमका घटनाहरू गत केही दिन देखी घटेको सन्दर्भमा यस्ता घटनाहरू नियन्त्रण गरी सामाजिक सदभाव र सहिष्णुता प्रवर्द्धन गर्न र मोरङ जिल्लामा यस्ता घटनाहरू हुन नदिन मिति २०८२।०९।२८ गते जिल्ला प्रशासन कार्यालय मोरङमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीको अध्यक्षतामा जिल्ला सुरक्षा समितिका पदाधिकारीहरू, जिल्लास्थित राजनीतिक दलका प्रमुख/प्रतिनिधिहरू, उद्योग वाणिज्य संघ संगठनका प्रतिनिधिहरू, नेपाल पत्रकार महासंघका, जिल्ला वार एसोसिएसनका अध्यक्ष, हिन्दु/मुस्लिम संघ संस्थाका अगुवाहरू, सामाजिक अभियन्ता लगायतको उपस्थितिमा शान्ति तथा सामाजिक सदभाव सम्बन्धी बैठक बसेको ।

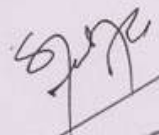


  
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी



अन्य :

- विराटनगर महानगर लगायत स्थानीय तह, प्रदेश सरकार र संघीय सरकारले संचालन गरेका विकास आयोजनाहरूलाई आवश्यक समन्वय, सुरक्षा र सहजीकरण गरिएको ।
- जिल्लास्थित सरकारी कार्यालयहरूको नियमित अनुगमन/निरीक्षण गरिएको ।
- सीमा नाकाको नियमित अनुगमन/निरीक्षण गरिएको। सीमा क्षेत्रमा हुनसक्ने अवैध गैरकानूनी क्रियाकलाप नियन्त्रणका लागि अन्तर जिल्ला समन्वय, भारतीय समकक्षीसँग नियमित सम्पर्क/समन्वय गरिएको ।
- विकास निर्माणसँग सम्बन्धित कार्यहरूमा समन्वयात्मक भूमिका निर्वाह गरेको ।
- उपभोक्ताहरूको हितलाई संरक्षण गर्न बजार क्षेत्रमा हुन सक्ने कृत्रिम अभाव, मिसावट, महंगी, अनियमितता, कालोबजारी जस्ता कार्यलाई नियन्त्रण र निरुत्साहित गर्न सरोकारवाला निकायहरू समेतको सहभागितामा नियमित बजार अनुगमन गरिएको ।
- गुनासो सुनुवाइ कार्यलाई प्रभावकारी बनाइएको ।
- जिल्ला स्थित कार्यालय प्रमुख तथा सूचना अधिकारीसँग बैठक बसी विभिन्न निर्णय भएको ।
- स्थानीय तहहरूमा शान्ति सुरक्षा, अपराध नियन्त्रण सम्बन्धी सचेतनामूलक कार्यक्रमहरू संचालन गरिएको ।
- कार्यालयमा सिधै वा नियामक निकाय मार्फत् प्राप्त उजुरी फछ्यौट अनुचित लेनदेन (मिटरब्याज), वैदेशिक रोजगार, सवारी दुर्घटना बिमा क्षतिपूर्ति सम्बन्धी उजुरी फछ्यौट नागरिकता सम्बन्धी उजुरी फछ्यौट, सरकारी वा सार्वजनिक जग्गा अतिक्रमण सम्बन्धी उजुरी एवं गुनासो फछ्यौट लगायतका कार्यहरू गरिएको ।
- विद्यालय/क्याम्पस/युवा क्लबमा लागु औषध नियन्त्रण लगायतका सचेतनामूलक कार्यक्रमहरू गरिएको ।
- विभिन्न संघ संस्था/निजी सुरक्षा कम्पनिको अनुगमन/निरीक्षण गरिएको ।
- लागु औषध कारोवार र प्रयोगको सम्भाव्य क्षेत्र तथा सीमा नाकामा अनुगमन/निरीक्षण गरिएको ।
- विपद् भएको समयमा तत्काल उद्धार र राहत वितरणका कार्यहरू गरिएको ।
- विकास आयोजनाको कार्यान्वयनमा सहजीकरण, अनुगमन गरिएको र प्रभावकारी सुरक्षा व्यवस्था मिलाइएको ।
- सूचनाहरू तत्कालै वेभसाइट/ फसबुक पेज/ WhatsApp Group मा अपलोड गरिएको ।
- मोरङ जिल्लामा विभिन्न मितिमा आउनुभएका VVIP/VIP हरूको त्रुटीरहित सुरक्षा व्यवस्था मिलाइएको ।
- आवश्यकतानुसार जिल्ला सुरक्षा समितिको बैठक बसी जिल्लामा शान्ति सुव्यवस्था कायम गरिएको ।

  
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी  
(समाप्त)